

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 16
z ODDZIAŁAMI
PRZEDSZKOLNYMI
im. ZWIĄZKU ORŁA BIAŁEGO
w DĄBROWIE GÓRNICZEJ**

NAZWA SZKOŁY	5
INFORMACJE O SZKOLE.....	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
1 DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA SZKOŁY JEST OKREŚLONA POPRZECZ:	6
2 ZAKRES DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZEJ SZKOŁY	6
MISJA SZKOŁY.....	6
WIZJA SZKOŁY	6
MODEL ABSOLWENTA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO:	7
MODEL ABSOLWENTA SZKOŁY.....	7
3 WARUNKI POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO	9
4 ZAKRES DZIAŁALNOŚCI OPIEKUŃCZEJ SZKOŁY	10
5 ZAKRES DZIAŁALNOŚCI W ZAKRESIE PROFILAKTYKI DZIECI I MŁODZIEŻY	12
6 ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH	13
7 ZADANIA NAUCZYCIELI.....	15
8 ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO	16
9. ORGANIZACJA WOŁONTARIATU	17
10 ORGANIZACJA SYSTEMU DORADZTWA	17
10 INSPIROWANIE SPÓJNYCH DZIAŁAŃ EDUKACYJNYCH I WYCHOWAWCZYCH POMIĘDZY SZKOŁĄ A RODZINĄ.....	17
11 DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA	18
ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE	18
12 CELE ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH.....	18
13 ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	20
14 POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA W ODDZIACH PRZEDSZKOLNYCH	20
15 OPIEKA I BEZPIECZEŃSTWO	21
16 ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	22
17 PRACOWNICY ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH I ICH ZADANIA	24
18 NAUCZYCIELE.....	24
19 PRAWA PRZEDSZKOLAKA	25
20 OBOWIĄZKI RODZICÓW	26
21 PRAWA RODZICÓW.....	26
22 WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA	27
23 REKRUTACJA.....	27
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE	27
1. CELE OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	27
2. KRYTERIA SZKOLNEGO OCENIANIA	28
3. ZASADY OCENIANIA – ŚREDNIA WAŻONA.....	29

4	ZAKRES OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	31
5	SKALA OCEN W KLASYFIKACJI ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ	31
6	SKALA OCEN I TRYB OCENIANIA ZACHOWANIA	32
7	SYSTEM OCENIANIA W EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ (klasy I – III) ORAZ OCENA ZACHOWANIA UCZNIA	35
8	SYSTEM KAR I NAGRÓD W EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ	39
9	OCENA ZACHOWANIA W KLASACH IV – VIII WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA.....	40
10.	WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA.....	41
11	KRYTERIA WYSTAWIANIA OCENY ZACHOWANIA	43
12.	SKALA OCEN POSTĘPÓW UCZNIA.....	49
13.	ZASADY FORMUŁOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH.....	50
14.	FORMY SPRAWDZANIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI	52
15	. ZASADY SPRAWDZANIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI.....	52
16.	KLASYFIKOWANIE ŚRÓDROCZNE I ROCZNE UCZNIA.....	53
17	ZASADY POPRAWIANIA OCEN	54
18	WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	54
19.	EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY.....	56
20.	PROMOWANIE UCZNIA	57
21	ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO	58
22	ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO	59
23.	EGZAMIN ÓSMOKLASISTY	60
24.	SPOSOBY POWIADAMIANIA RODZICÓW O OSIĄGNIĘCIACH ICH DZIECI	60
PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY		61
1	ZADANIA WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNE.....	62
2	PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA	64
ORGANY SZKOŁY		70
1	DYREKTOR SZKOŁY.....	70
2.	RADA PEDAGOGICZNA.....	72
3	RADA RODZICÓW	73
4	SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	74
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY		75
ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW		75
FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA RODZICÓW, UCZNIÓW I NAUCZYCIELI		75
ORGANIZACJA SZKOŁY		76
Biblioteka.....		78
Świetlica.....		80
Stołówka		81

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	81
Uczniowie Szkoły.....	91
Postanowienia końcowe	93

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 16 z Oddziałami Przedszkolnymi im. Związku Orła Białego w Dąbrowie Górniczej

Podstawę prawną Statutu stanowią:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych w art. 15 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 1

NAZWA SZKOŁY

1. Nazwa szkoły brzmi:

**Szkoła Podstawowa nr 16 z Oddziałami Przedszkolnymi
im. Związku Orła Białego
ul. Konopnickiej 56
w Dąbrowie Górniczej**

2. Siedziba Szkoły:

**ul. Konopnickiej 56
41 – 300 Dąbrowa Górnicza**

3. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
4. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 2

INFORMACJE O SZKOLE

1. Szkoła Podstawowa nr 16 w Dąbrowie Górniczej zwana dalej „Szkołą” jest publiczną szkołą prowadzoną przez gminę Dąbrowa Górnicza.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dąbrowa Górnicza, ul. Graniczna 21 41-300 Dąbrowa Górnicza.
4. W skład szkoły wchodzi następujące jednostki szkolne o różniącej się organizacji:
 - Oddziały Przedszkolne,
 - Szkoła Podstawowa nr 16.

5. Jednostki wchodzące w skład Szkoły różnią:
- zakres zadań nauczycieli z uwagi na różnicę wiekową uczniów,
 - ocenianie wewnątrzszkolne.
6. Cykl kształcenia w szkole:
- 1) Oddziały Przedszkolne – grupy dzieci w wieku od 3 do 6 lat,
 - 2) 8-letnia szkoła podstawowa w ośmioletnim cyklu kształci i wychowuje uczniów zgodnie z celami i zadaniami systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 3

CELE I ZADANIA SZKOŁY

1 DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA SZKOŁY JEST OKREŚLONA POPRZEZ:

- 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania (w tym Program wychowania przedszkolnego), który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) Ocenianie wewnątrzszkolne, które opisuje w sposób całościowy zasady oceniania wiadomości i umiejętności oraz zachowania uczniów,
- 3) Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły, który opisuje wychowanie jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, które powinno być wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki dzieci i młodzieży.

2 ZAKRES DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZEJ SZKOŁY

MISJA SZKOŁY

PRAWDA, DOBRO, PIĘKNO

Uczymy prawdy, kształtujemy piękno, wychowujemy do twórczego działania w samodzielnym życiu w poszanowaniu godności. Działamy po to aby:

Nasi uczniowie – maksymalnie rozwinęli swoje umiejętności i postawy w każdym aspekcie: intelektualnym, duchowym, społecznym, emocjonalnym, i fizycznym.

Ich rodzice – darzyli nas zaufaniem i aktywnie wspierali nasze działania.

Nauczyciele – mieli pełną satysfakcję z wykonywanej pracy.

Szkoła – cieszyła się uznaniem środowiska i była oazą dobrego i mądrego świata.

WIZJA SZKOŁY

Pragniemy, aby nasza szkoła była postrzegana w środowisku lokalnym jako instytucja przyjazna i życzliwa uczniom i rodzicom. Zapewniającą wszechstronny i optymalny rozwój, pomocna rodzicom w aspekcie wychowania ich dzieci. Wizją naszej szkoły jest wychowanie człowieka odpowiedzialnego, kulturalnego, aktywnego, otwartego na potrzeby drugiego człowieka, mającego poczucie więzi ze swoim środowiskiem lokalnym oraz Ojczyzną, człowieka prawego i tolerancyjnego.

MODEL ABSOLWENTA ODZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO:

Przestrzega reguł obowiązujących w społeczności dziecięcej, stara się współdziałać w zabawach i w sytuacjach zadaniowych oraz w świecie dorosłych.

Samodzielnie radzi sobie w sytuacjach życiowych i próbuje przewidywać skutki swoich zachowań.

Jest koleżeński, zgodnie bawi się i uczy z rówieśnikami.

Dbą o swoje zdrowie, orientuje się w zasadach zdrowego żywienia

Wie, jak trzeba zachować się w sytuacji zagrożenia i gdzie można otrzymać pomoc, umie o nią poprosić.

Wie, jak należy zachować się na uroczystościach państwowych, kulturalnych.

Wie, jakiej jest narodowości, zna symbole narodowe.

Wie, że wszyscy ludzie mają równe prawa.

MODEL ABSOLWENTA SZKOŁY

Zna i rozumie:

Cel nauki szkolnej, sens pracy i wysiłku

Istotę i metody samokształcenia.

Potrzebę nauki.

Istotę patriotyzmu, odpowiedzialności i zasady moralne.

Zasady demokracji i prawa.

Istotę tolerancji.

Zasady kultury bycia i dobrych obyczajów.

Zagrożenia cywilizacyjne.

Problemy ekologiczne i zdrowotne.

Historię i kulturę narodu, regionu, państwa.

Cele i istotę oddziaływań profilaktycznych.

Istotę przygotowania do życia rodzinnego i społecznego.

Posiada umiejętności:

Poznawcze

Przygotowanie i motywację do dalszego kształcenia. Zna sposoby uczenia się.

Komunikacyjne

Posługiwania się posługiwania się językiem polskim i językiem obcym.

Posługiwania się komputerem.

Efektywnego komunikowania się w zespole.

Uważnego słuchania i dyskutowania, sprawnego wyrażania się na piśmie, uczenia się

Korzystania z różnych źródeł wiedzy i informacji.

Przygotowania się do sprawdzianów i egzaminów.

Samokształcenia w zakresie różnych dyscyplin wiedzy.

Praktyczne

Zna zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

Spoleczne

Organizowania pracy własnej.

Pracy w grupie, w zespole.

Korzystania z ofert kulturalnych.

Włączania się do akcji społecznych na rzecz niesienia pomocy innym.

Zna ogólne zasady prawa, konstytucję RP i zasady demokracji.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Szkoła zapewnia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia publicznej 8-letniej szkoły podstawowej.
3. Szkoła wdraża uczniów do samodzielności. Pomaga w podejmowaniu decyzji dotyczącej dalszej edukacji i przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym.
4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę wychowawczą i pomoc pedagogiczną, psychologiczną i pełne bezpieczeństwo w szkole podczas zajęć obowiązkowych, zajęć religii i etyki oraz pozalekcyjnych, odpowiednią do potrzeb i możliwości szkoły.
5. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze poprzez sprawowanie opieki nad uczniami również poza terenem szkoły w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę.
6. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawach, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
7. Szkoła kształtuje właściwe postawy etyczne – moralne w procesie wychowania młodzieży poprzez budowanie atmosfery tolerancji.
8. Szkoła przeciwdziała niedostosowaniu społecznemu, demoralizacji i przemocy poprzez współpracę z instytucjami i organizacjami mającymi wpływ na prawidłowy rozwój uczniów.
9. Szkoła umożliwia uczniom kształtowanie uczuć patriotycznych, w warunkach poszanowania godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, poprzez:
 - 1) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - 2) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
 - 3) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
 - 4) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - 5) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym.
10. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
11. Szkoła realizuje swoje zadania respektując zasady nauk pedagogicznych, przepisów prawa, kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
12. Szkoła promuje osiągnięcia swoich uczniów. Uczniowie osiągający szczególne osiągnięcia w nauczaniu są nagradzani w sposób określony w Statucie.
13. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych dzieciom w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, taniec, śpiew, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
 - 11) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;
 - 12) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych;
 - 13) w przedszkolach umożliwiających dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej - przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym poprzez rozbudzanie ich świadomości narodowej, etnicznej i językowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego na dalszych etapach edukacyjnych.
14. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze nauczyciele:
- 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego, zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do procesu nabywania przez dzieci wiadomości i umiejętności w niej określonych;
 - 2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
 - 3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

3 WARUNKI POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO

1. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada Szkoła od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia z niej, to jest: przed zajęciami edukacyjnymi i opiekuńczymi, podczas zajęć

edukacyjnych i opiekuńczych, podczas przerw międzylekcyjnych, podczas innych zajęć dla uczniów zorganizowanych w szkole lub poza jej terenem.

2. Uczniowie przebywający w szkole znajdują się pod nadzorem wszystkich pracowników szkoły, którzy natychmiast reagują na jakiegokolwiek naruszenie bezpieczeństwa ucznia wdrażając procedury działań i stosując ustalenia przyjęte w szkole:

- 1) zgodnie z przyjętym tygodniowym rozkładem zajęć, planem zajęć dodatkowych, planem dyżurów i zakresem obowiązków poszczególnych pracowników szkoły;
- 2) w czasie przerw nauczyciele aktywnie pełnią dyżury według harmonogramu;
- 3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia i dąży do zabezpieczenia dostrzeżonych zagrożeń, zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia o nich dyrekcję szkoły lub sekretarza szkoły;
- 4) w salach o zwiększonym ryzyku wypadku (np. sala informatyczna, sala gimnastyczna) opiekun sali opracowuje regulamin pracowni i zapoznaje z nim uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym;
- 5) w sali gimnastycznej i na boisku prowadzący zajęcia sprawdzają sprawność sprzętu sportowego i dostosowują wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów i bazy lokalowej;
- 6) na terenie placu zabaw i siłowni na świeżym powietrzu prowadzący zajęcia sprawdzają sprawność urządzeń, dostosowują wymagania i formę zajęć do etapu rozwoju uczniów, ich wieku;
- 7) uczniowie korzystający ze świetlicy szkolnej, którzy czekają na zajęcia lub spędzają czas po lekcjach, mają zapewnioną opiekę i zorganizowany pobyt w świetlicy;
- 8) osoba zabezpieczająca przejście dla pieszych zapewnia uczniom bezpieczne przejście przez ulicę przy szkole;
- 9) wszystkie wyjścia na konkursy, zawody oraz wycieczki są organizowane zgodnie z zasadami organizacji wycieczek szkolnych;
- 10) wychowawca klasy na początku roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi przypomina uczniom o bezpiecznej drodze do i ze szkoły oraz o zachowaniu zasad bezpiecznego wypoczynku;
- 11) w szkole organizuje się spotkania uczniów z przedstawicielami instytucji zajmujących się zagadnieniami bezpieczeństwa;
- 12) budynek szkoły oraz jego otoczenie (w tym plac zabaw i boisko szkolne) są objęte monitoringiem wizyjnym;
- 13) uczniom szkoły podstawowej zapewnia się możliwość pozostawienia w salach lekcyjnych części podręczników i przyborów szkolnych, dla uczniów klas VI – VIII szkoła zapewnia szafki uczniowskie.

4 ZAKRES DZIAŁALNOŚCI OPIEKUŃCZEJ SZKOŁY

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną, psychologiczną i zdrowotną we współpracy z poradniami oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziale przedszkolnym i szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym i szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
7. Szkoła kształci dzieci i uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 1) Uczniowi, objętemu kształceniem specjalnym, dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

- 2) Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Szkoła prowadzi zajęcia w ramach zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla uczniów z adekwatną opinią wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
 9. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań oraz wyrównania szans i wspierania możliwości rozwojowych uczniów (kółka zainteresowań, zajęcia dla uczniów zdolnych, praca z uczniem mającym trudności w nauce, zajęcia ułatwiające adaptację w szkole.
 10. Szkoła wspomaga ucznia współpracując z instytucjami i organizacjami udzielającymi pomocy o charakterze socjalnym.
 11. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w szkole, w czasie zajęć organizowanych przez szkołę (monitoring i rejestracja zachowań społeczności szkolnej w czasie pracy szkoły z wykorzystaniem monitoringu wizyjnego).
 12. Podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo oraz zdrowie uczniów odpowiedzialne są osoby prowadzące zajęcia, a także sprawujące opiekę.
 13. W pracowniach o zwiększonym ryzyku (fizyka, chemia, technika, informatyka) każdy prowadzący zajęcia musi dbać o:
 - 1) kontrolowanie czy gaśnica znajduje się na właściwym miejscu;
 - 2) uniemożliwienie uczniom dostępu do substancji toksycznych;
 - 3) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, a w nim zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów, regulamin jest wywieszony w pracowni na widocznym miejscu;
 - 4) w sali gimnastycznej i na boiskach należy sprawdzić sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o sprawną organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
 - 5) w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurujący muszą zapobiegać niebezpiecznym zachowaniom, dyżur musi być pełniony aktywnie.
 14. Szkoła otacza szczególną troską uczniów mających kłopoty w nauce oraz kłopoty wynikające z zaniedbań środowiskowych poprzez udzielanie im pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
 15. Celem rozpoznania cech osobowościowych uczniów, w tym szczególnie zdolnych można się oprzeć na naukowych metodach, takich jak: obserwacja, testy inteligencji i uzdolnień specjalnych, obiektywne sprawdziany wiadomości, wywiady.
 16. Szkoła organizuje dla uczniów różnorodne formy turystyki i krajoznawstwa, przy czym:
 - 1) udział uczniów w wycieczkach, imprezach i wyjściach przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga zgody rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki, wycieczki zagraniczne organizowane są w oparciu o odrębne przepisy,
 - 3) program wycieczki lub imprezy, regulamin wycieczki, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor lub wicedyrektor Szkoły– najpóźniej na miesiąc przed planowanym terminem wyjazdu w przypadku wyjazdów zagranicznych, niepóźniej niż dwa tygodnie w przypadku kilkudniowych oraz nie później niż 3 dni przed planowanym wyjazdem lub wyjściem w przypadku wycieczek jednodniowych.
 - 17 Szkoła organizuje półkolonie dla uczniów w czasie ferii zimowych i letnich.

5 ZAKRES DZIAŁALNOŚCI W ZAKRESIE PROFILAKTYKI DZIECI I MŁODZIEŻY

1. Działalność wychowawcza w szkole polega na prowadzeniu działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomaganie ucznia w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze:

- 1) fizycznej – ukierunkowanej na zdobycie przez ucznia wiedzy i umiejętności pozwalających na prowadzenie zdrowego stylu życia i podejmowania zachowań prozdrowotnych;
 - 2) psychicznej – ukierunkowanej na zbudowanie równowagi i harmonii psychicznej, ukształtowanie postaw sprzyjających wzmocnieniu zdrowia własnego i innych ludzi, kształtowanie środowiska sprzyjającego rozwojowi zdrowia, osiągnięcie właściwego stosunku do świata, poczucia siły, chęci do życia i witalności;
 - 3) społecznej – ukierunkowanej na kształtowanie postawy otwartości w życiu społecznym, opartej na umiejętności samodzielnej analizy wzorów i norm społecznych oraz ćwiczeniu umiejętności wypełniania ról społecznych;
 - 4) aksjologicznej – ukierunkowanej na zdobycie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości, w tym docenienie znaczenia zdrowia oraz poczucia sensu istnienia.
2. Działalność wychowawcza obejmuje w szczególności:
- 1) współpracę z rodzicami lub opiekunami uczniów i wychowanków w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia;
 - 2) kształtowanie hierarchii systemu wartości, w którym zdrowie należy do jednych z najważniejszych wartości w życiu;
 - 3) wzmocnianie wśród uczniów i wychowanków więzi ze szkołą oraz społecznością lokalną;
 - 4) kształtowanie przyjaznego klimatu w szkole, budowanie prawidłowych relacji rówieśniczych oraz relacji uczniów i nauczycieli, wychowanków i wychowawców, a także nauczycieli, wychowawców i rodziców lub opiekunów, w tym wzmocnianie więzi z rówieśnikami oraz nauczycielami i wychowawcami;
 - 5) doskonalenie umiejętności nauczycieli i wychowawców w zakresie budowania podmiotowych relacji z uczniami oraz ich rodzicami lub opiekunami oraz warsztatowej pracy z grupą uczniów;
 - 6) wzmocnianie kompetencji wychowawczych nauczycieli i wychowawców oraz rodziców lub opiekunów;
 - 7) rozwijanie i wspieranie działalności wolontarystycznej;
 - 8) wspieranie edukacji rówieśniczej i programów rówieśniczych mających na celu modelowanie postaw prozdrowotnych i prospołecznych.
3. W procesie wychowania szczególną wagę należy zwrócić na zadania z zakresu profilaktyki:
- 1) adaptację i integrację uczniów klas pierwszych szkoły podstawowej oraz dzieci oddziałów przedszkolnych;
 - 2) integrację ze środowiskiem lokalnym;
 - 3) pracę z uczniami wymagającymi pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) sposoby wykorzystania czasu wolnego młodzieży;
 - 5) propagowanie zdrowego trybu życia, bez nałogów i uzależnień; rozwijanie zachowań asertywnych;
 - 6) organizowanie zajęć psychoedukacyjnych w zespołach klasowych i grupach problemowych;
 - 7) kształtowanie umiejętności komunikacyjnych w konstruktywnym rozwiązywaniu konfliktów;
 - 8) pracę z uczniem nad budowaniem poczucia własnej wartości;
 - 9) zapewnianie bezpieczeństwa w drodze do i ze szkoły, w czasie wycieczek, wyjść itp., poprzez działania prewencyjne, edukacyjne i profilaktyczne.
 - 10) zapewnianie bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe, klasowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez dyrektora lub na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programu nauczania, wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole samodzielnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu wyposażenia;
 - 6) współdziałanie w sprawie udzielania form pomocy uczniom, którzy z przyczyn rodzinnych, losowych i rozwojowych potrzebują pomocy i wsparcia.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
 - 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
 - 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów;
 - 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
 - 8) realizacji programu profilaktyki szkoły;
 - 9) pełnienia systematycznie wyznaczonych dyżurów w czasie przerw między zajęciami ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów;
 - 10) bezzwłocznego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
 - 11) realizacji zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 12) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 13) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
6. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) formułowania własnych programów nauczania i wychowania oraz realizowania ich po uzyskaniu akceptacji rady pedagogicznej;
 - 2) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów.
7. Planowanie i organizacja procesów edukacyjno-wychowawczych:
 - 1) analiza podstawy programowej,
 - 2) badanie zgodności programów nauczania z podstawą programową,
 - 3) wnioskowanie do dyrektora o dopuszczenie programu do użytku w szkole,
 - 4) wybór podręczników po uprzednim sprawdzeniu, czy znajdują się na liście MEN,

- 5) opracowanie przedmiotowego systemu oceniania w celu przekazania uczniom precyzyjnych wymagań edukacyjnych,
- 6) planowanie i organizowanie procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się.
8. Realizacja procesów edukacyjno-wychowawczych:
 - 1) wspólne poszukiwanie najefektywniejszych metod pracy z uczniami,
 - 2) wymiana doświadczeń w zakresie realizacji ogólnych zadań szkoły,
 - 3) realizacja przedsięwzięć o charakterze interdyscyplinarnym.
9. Badanie i analiza efektów realizacji procesów edukacyjno-wychowawczych:
 - 1) badanie postępów uczniów,
 - 2) monitorowanie i analiza wyników kształcenia na poziomie klasy i szkoły,
 - 3) analiza wyników egzaminów zewnętrznych oraz wyników ewaluacji zewnętrznej i wewnętrznej,
 - 4) obserwacja postaw i zachowań uczniów.
10. Doskonalenie zachodzących w szkole procesów edukacyjno-wychowawczych:
 - 1) wdrażanie wniosków z prowadzonych badań i analiz wyników kształcenia i wychowania,
 - 2) w razie potrzeb wprowadzanie zmian w szkolnym systemie kształcenia i wychowania,
 - 3) doskonalenie procesów edukacyjnych i wychowawczych.

7 ZADANIA NAUCZYCIELI

Realizacja procesów edukacyjno-wychowawczych:

- 1) przekazywanie wiadomości, rozwijanie umiejętności i kształtowanie właściwych postaw traktuje się jako wzajemnie uzupełniające się i nierozłączne wymiary pracy dydaktycznej,
- 2) realizacja podstawy programowej z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego,
- 3) nauczanie i uczenie ucznia się, tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się, kształtowanie postawy uczenia się przez całe życie,
- 4) stosowanie metod aktywizujących uczniów w procesie nauczania – uczenia się,
- 5) stosowanie metod pracy dostosowanych do potrzeb uczniów,
- 6) motywowanie uczniów do aktywnego uczenia się,
- 7) tworzenie warunków do pracy samodzielnej i zespołowej,
- 8) stosowanie nowatorskich rozwiązań służących rozwojowi uczniów,
- 9) realizacja podstawy programowej z uwzględnieniem warunków i sposobów realizacji, indywidualizacja procesu kształcenia,
- 10) stwarzanie warunków do osiągania przez uczniów różnorodnych sukcesów edukacyjnych na miarę ich możliwości,
- 11) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego,
- 12) wprowadzanie uczniów w świat wartości i norm społecznych, realizacja działań antydyskryminacyjnych,
- 13) współpraca z rodzicami na rzecz rozwoju uczniów,
- 14) wspieranie uczniów w trudnych sytuacjach,
- 15) udzielanie uczniom wspierających informacji zwrotnych pozwalających się uczyć,
- 16) ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów w odniesieniu do postawionych wymagań,
- 17) informowanie uczniów o postępach w nauce,
- 18) zapobieganie niepowodzeniom edukacyjnym uczniów.

Badanie i analiza efektów realizacji procesów edukacyjno – wychowawczych:

- 1) monitorowanie i analiza postępów rozwoju każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych,
- 2) monitorowanie i badanie efektów kształcenia,
- 3) sprawdzanie na koniec okresu i roku szkolnego realizacji treści określonych w podstawie programowej,
- 4) samoewaluacja postępowania dydaktycznego i wychowawczego.

Doskonalenie zachodzących w szkole procesów edukacyjno – wychowawczych:

- 1) doskonalenie metod i form pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- 2) modyfikacja i doskonalenie działań edukacyjno-wychowawczych,
- 3) podniesienie wyników kształcenia i wychowania.

8 ORGANIZACJA WEWNĄTRSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmują się wyznaczeni przez dyrektora szkoły:
 - 1) szkolny doradca zawodowy;
 - 2) pedagog, psycholog;
 - 3) wychowawcy;
 - 4) nauczyciele przedmiotu;
 - 5) zewnętrzni koordynatorzy doradztwa zawodowego (Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna, inne podmioty).
2. Celem systemu doradztwa zawodowego jest ukierunkowanie na:
 1. samopoznanie;
 2. przyszłość;
 3. rynek pracy;
 4. na realizację celów związanych z karierą zawodową;
 5. przygotowanie uczniów do podjęcia trafnych decyzji edukacyjno-zawodowych, wyboru szkoły ponadpodstawowej zgodnej z zainteresowaniami i uzdolnieniami;
 6. przygotowanie do roli pracownika na współczesnym rynku pracy;
 7. przygotowanie uczniów do radzenia sobie z ciągłymi zmianami we współczesnym świecie;
 8. kształtowanie pro-aktywnych postaw we współczesnym świecie.
3. Formy doradztwa zawodowego w szkole:
 - 1) badanie zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole,
 - 2) zajęcia służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych, prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów,
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem,
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach,
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, organizowanie wycieczek wyjść z uczniami,
 - 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom,
 - 7) realizowanie porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
 - 8) dla uczniów zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia (np. spotkania z doradcami zawodowymi, prelekcje przedstawicieli szkół ponadpodstawowych, udział w giełdzie edukacyjnej, w Dniach Otwartych szkół ponadpodstawowych itp.).

9. ORGANIZACJA WOLONTARIATU

1) Działania w zakresie wolontariatu:

- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
 - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób.
- 2) W szkole działa wolontariat, który tworzą wszyscy chętni uczniowie szkoły.
- 3) Opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel – opiekun wolontariatu.

10 ORGANIZACJA SYSTEMU DORADZTWA

1. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się pedagog szkolny, psycholog szkolny przy współpracy wychowawców. Celem ww. systemu doradztwa jest:
- 1) kierowanie uczniów do specjalistycznych ośrodków i instytucji (Poradnia Psychologiczno-pedagogiczna i inne);
 - 2) organizowanie warsztatów z grupami problemowymi (nałogi, zaburzenia więzi rodzinnych itp.);
 - 3) współpraca z Sądem Rodzinnym i Nieletnich, Prokuraturą i Sądem Rodzinnym;
 - 4) stała współpraca z rodzicami i wychowawcą;
 - 5) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu sytuacji trudnych.

10 INSPIROWANIE SPÓJNYCH DZIAŁAŃ EDUKACYJNYCH I WYCHOWAWCZYCH POMIĘDZY SZKOŁĄ A RODZINĄ

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i edukacji uczniów poprzez:
- a) organizowanie przez wychowawców klas stałych spotkań z rodzicami (zebrania - co najmniej cztery razy w roku) w celu wymiany informacji o zachowaniu i postępach wychowawczych i dydaktycznych dzieci oraz uczniów, a także comiesięcznych konsultacji nauczycieli z rodzicami uczniów oraz dzieci oddziałów przedszkolnych;
 - b) organizowanie prelekcji dla rodziców przez pedagoga, psychologa szkolnego lub inne osoby /podmioty;
 - c) zaznajomienie rodziców o zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych klasy i szkoły;
 - d) zaznajomienie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - e) uzyskiwanie informacji, porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

§ 4

11 DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

1. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą w sposób, który nie koliduje z podstawową funkcją szkoły poprzez: wynajem pomieszczeń; organizowanie imprez kulturalnych.
2. Szkoła gromadzi na wydzielonym rachunku dochodów własnych, dochody z następujących tytułów:
 - 1) odpłatność za żywienie;
 - 2) organizacja form wypoczynku dzieci;
 - 3) najem i dzierżawa mienia będącego w posiadaniu bądź przekazanego w trwały zarząd szkoły;
 - 4) odsetki od nieterminowych wpłat za najem i dzierżawę mienia;
 - 5) odsetki bankowe od środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym;
 - 6) środki pieniężne zgromadzone na rachunku środków specjalnych na dzień utworzenia rachunku dochodów własnych;
 - 7) darowizny,
 - 8) środki w ramach funduszu prewencyjnego.
3. Dochody własne przeznacza się na :
 - 1) finansowanie i organizację żywienia w szkole;
 - 2) finansowanie i organizację form wypoczynku dzieci i młodzieży;
 - 3) poprawę warunków realizacji ustawowych i statutowych działań szkoły w tym:
 - a) zakup pomocy dydaktycznych, wyposażenia szkolnego i sprzętu sportowego;
 - b) zakup artykułów papierniczych, biurowych, dekoracyjnych, gospodarczych, środków czystości i wyposażenia; prowadzenie niezbędnych remontów, napraw i modernizacji w szkole;
 - c) opłaty bankowe i pocztowe, konkursy, usługi; odprowadzanie należnego podatku VAT z godnie z obowiązującymi przepisami;
 - d) odsetki od nieterminowych wpłat;
 - e) bilety jednorazowe;
 - f) odprowadzanie należnego podatku od nieruchomości zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Przychody i wydatki dochodów własnych prowadzone są w oparciu o roczny plan finansowy.
5. Szkoła może przyjąć środki trwałe na drodze nieodpłatnego przekazania.

ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

12 CELE ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

1. Celem działalności każdego oddziału jest:
 - 1) tworzenie optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienie każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenie jakości pracy oddziału i jej rozwoju organizacyjnego. Działania te w szczególności dotyczą:

- a) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
 - b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
 - c) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności dzieci,
 - d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym, e. zarządzania placówką,
- 2) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - 3) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co jest złe,
 - 4) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej, koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - 5) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - 6) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - 7) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
 - 8) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
 - 9) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - 10) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - 11) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
 - 12) zapewnienia dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
- 1) tworzenie warunków do indywidualnego rozwoju każdego dziecka, zgodnie z jego możliwościami,
 - 2) umożliwienie udziału w zajęciach dzieciom niepełnosprawnym, zagrożonym niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
 - 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych z dziećmi,
 - 5) podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej (patriotycznej) i językowej oraz własnej kultury i historii,
 - 6) organizowanie nauki religii, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacji,
 - 8) wychowanie i nauczanie dzieci w atmosferze akceptacji, tolerancji i poczucia bezpieczeństwa oraz przygotowanie ich do pokonywania stresu, trudności i współzawodnictwa w życiu,
 - 9) zapewnienie dzieciom opieki, zaspokajanie potrzeb, czuwanie nad ich bezpieczeństwem psychicznym i fizycznym,
 - 10) prowadzenia zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach,
 - 11) respektowanie praw dziecka oraz tworzenie warunków integracji wszystkich dzieci,
 - 12) przygotowanie dzieci do osiągnięcia „gotowości szkolnej”.

13 ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Zadania wynikające z powyższych celów przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych oraz wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
 - 7) wychowanie przez sztukę – rozwijanie umiejętności wypowiadania się przez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
 - 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
 - 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
 - 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
 - 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie,
 - 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
 - 14) oddział przedszkolny stosuje się przyjęty ceremoniał szkoły w zakresie dostosowanym do wieku dzieci.

14 POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA W ODDZIACH PRZEDSZKOLNYCH

1. Szkoła w oddziałach przedszkolnych zapewnia wychowankom, ich rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
 - 3) poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziale przedszkolnym, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola,
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.

6. Szczegółową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

15 OPIEKA I BEZPIECZEŃSTWO

1. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
2. Zgodnie z podstawą programową oddział przedszkolny wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
3. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie obowiązującej podstawy programowej. Podstawa programowa ma charakter otwarty, stwarza możliwość konstruowania różnych programów wychowania przedszkolnego.
4. Spotkania z rodzicami w oddziale przedszkolnym odbywają się zgodnie z ustalonym harmonogram oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Szczegółowe zadania realizowane w oddziale przedszkolnym i sposób ich realizacji ustalony jest w miesięcznych planach pracy oddziału.
6. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo lub niepełnoletnia, która ukończyła 13 rok życia.
7. Prośba rodziców (prawnych opiekunów) dotycząca zakazu odbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być poparta orzeczeniem sądowym.
8. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców (prawnych opiekunów).
9. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
10. Pracownicy przedszkola mogą odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym bez względu na to, czy jest to rodzic (prawny opiekun) czy inna osoba upoważniona do odbioru dziecka. W przypadkach spornych nauczyciel powiadamia służby miejskie.
11. Rodzic (prawny opiekun) odpowiada za bezpieczeństwo dziecka do czasu osobistego przekazania go pod opiekę pracownika przedszkola.
12. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola do określonej godziny:
 - 1) nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka,
 - 2) sprawuje opiekę nad dzieckiem do chwili odebrania go przez rodziców (prawnych opiekunów),
 - 3) po upływie jednej godziny od zatwierdzonego czasu pracy placówki nauczyciel zawiadamia służby miejskie.
13. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
14. Przez cały dzień pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodne z programem i planem zajęć.
15. Nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
16. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować salę zajęć oraz jej wyposażenie.
17. Obowiązkiem nauczyciela jest obserwowanie, sumienne nadzorowanie, niepozostawianie dzieci bez opieki oraz udzielenie dziecku natychmiastowej pomocy w sytuacji, gdy ta pomoc

jest niezbędna, a także powiadomienie dyrektora oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałym wypadku lub o niepokojących zmianach w zachowaniu dziecka.

18. Wycieczki i spacery poza teren powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z regulaminem

- 1) nauczyciele każdorazowo wpisują wypełniając kartę wyjścia, wycieczki,
- 2) w trakcie wycieczek i zajęć poza terenem szkoły zapewnia się opiekę co najmniej 1 osoby dorosłej na 10 wychowanków, podczas spaceru 1 osoby dorosłej na 15 wychowanków,
- 3) opiekunami podczas spacerów i wycieczek mogą być: nauczyciel przedszkola, inny pracownik szkoły, rodzic (prawny opiekun) dziecka,
- 4) na udział w wycieczce autokarowej dyrektor przedszkola musi uzyskać zgodę rodziców (prawnych opiekunów),
- 5) podczas wycieczek szczególną uwagę należy zwrócić na bezpieczeństwo uczestników wycieczki,
- 6) nauczycielom i opiekunom nie wolno organizować żadnych wyjść lub wycieczek w przypadku silnego wiatru, burzy, śnieżycy, gołoledzi.

19. W razie wypadku wychowanka, każdy pracownik placówki, który jest świadkiem wypadku natychmiast wykonuje następujące czynności:

- 1) zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, dyrektora, pracownika służb bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społecznego inspektora pracy, w trudniejszym wypadku wzywa pogotowie ratunkowe,
- 2) przy drobnych uszkodzeniach naskórka udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
- 3) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor przedszkola zawiadamia niezwłocznie prokuratora, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 4) wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor przedszkola zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
- 5) Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka.

16 ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Szczegółową organizację pracy szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora, na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
3. Ramowy rozkład dnia określa czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków.
4. Dzieci przyprowadzane są do oddziału przedszkolnego i odbierane po zajęciach przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby przez nich upoważnione, które zapewniają im bezpieczeństwo.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem podstawy programowej oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny.
7. Oddziały pracują w dni robocze od poniedziałku do piątku, natomiast są nieczynne: w soboty i niedziele, z wyjątkiem dni, w których organizowane są imprezy środowiskowe i integracyjne, we wszystkie święta państwowe ustawowo wolne od pracy, podczas letniej przerwy wakacyjnej z wyjątkiem pełnienia dyżuru, zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego.
8. W wyjątkowych przypadkach, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy placówki lub potrzebami społeczności lokalnej, dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady

- rodziców może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Rodzice zostają poinformowani o zamknięciu przedszkola w określone dni do 30.09 każdego roku
9. Czas pracy oddziałów przedszkolnych: od 6.00 do 17.00. Godziny pracy mogą ulec zmianie, dostosowuje się je do uzasadnionych potrzeb rodziców (prawnych opiekunów).
 10. Oddziały przedszkolne zapewniają bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.
 11. Opłata za każdą dodatkową godzinę powyżej 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki nie może być wyższa niż 1 zł.
 12. Rodzic (prawny opiekun) dziecka uczęszczającego do oddziału powyżej 5 godzin dziennie i korzystającego z żywienia, zobowiązany jest do comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w placówce zgodnie z zawartą umową.
 13. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków, tj. śniadania, obiadu, podwieczorku.
 14. Wysokość dziennej stawki żywieniowej, w tym poszczególnych posiłków ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
 15. Termin i sposób wnoszenia opłat za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym: rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do dokonywania wpłat za wyżywienie dziecka do dnia 15-go danego miesiąca (zgodnie z umową), opłaty dokonują rodzice (prawni opiekunowie) w kasie szkoły po wcześniejszym otrzymaniu pisemnej informacji o wysokości opłaty za przedszkole uwzględniającej również przysługujące odliczenia (odpisy), zaleganie z odpłatnością za może spowodować rozwiązanie umowy na pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym.
 16. Do realizacji celów statutowych oddział posiada: sale (pomieszczenia) dla oddziału zajęć oraz zaplecze sanitarne, szatnię dla dzieci, blok żywieniowy, plac zabaw wraz z wyposażeniem, pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
 17. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw spełniającego normy bezpieczeństwa.
 18. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na placu zabaw.
 19. Oddział przedszkolny w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie sal i placu zabaw w sprzęt do zabawy i pomoce dydaktyczne.
 20. Oddział przedszkolny może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
 21. Organizowanie wycieczek, spacerów i innych form rekreacji reguluje regulamin spacerów i wycieczek.
 22. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
 23. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
 24. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci w oddziale może być niższa.
 25. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz programów zatwierdzonych przez dyrektora i wpisanych do przedszkolnego zestawu programów.
 26. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
 27. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności religii oraz zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.
 28. W ramach podstawy programowej dzieci realizujące roczne przygotowane przedszkolne uczestniczą w obowiązkowych zajęciach z języka angielskiego. Czas trwania tych zajęć wynosi od 15 - 30 min.

29. Oddział przedszkolny na życzenie rodziców organizuje dla dzieci przedszkolne naukę religii. Zajęcia te trwają od 15 - 30 min. W tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
30. W oddziale może być organizowana działalność innowacyjna i eksperymentalna.
31. W oddziale przedszkolnym jest udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna, organizowane jest nauczanie indywidualne w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub pozostałe formy pomocy dostosowane do dzieci z grupy przedszkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

17 PRACOWNICY ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH I ICH ZADANIA

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników zajmujących stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi, którzy wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa, opieki i wychowania w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do:
 - 1) odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci,
 - 2) zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych obszarów funkcjonowania placówki,
 - 3) wykonywania wszelkich czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, które wynikają z potrzeb oddziału przedszkolnego,
 - 4) przestrzegania dyscypliny, a w szczególności do:
 - a) realizowania godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nieśpóźniania się do pracy i nieopuszczania stanowiska pracy,
 - b) wykonywania pracy sumiennie i skrupulatnie,
 - c) zgłaszania zaistniałych szkód,
 - d) uczestniczenia w zebraniach i naradach, dbania o dobro oddziału przedszkolnego, ochronę jego mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - e) przestrzegania zasad współżycia społecznego.
4. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków, ustalony przez dyrektora, pracownicy przedszkola otrzymują na piśmie.

18 NAUCZYCIELE

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
3. Nauczyciel przedszkola jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających pod jego opieką.
4. Nauczyciel odpowiada za całokształt pracy w grupie.
5. Dyrektor powierza każdy oddział opiece:
 - 1) jednego nauczyciela w przypadku 5 – godzinnego czasu pracy oddziału,
 - 2) dwóch nauczycieli w przypadku dłuższego niż 5 – godzinny czas pracy oddziału.

6. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez określone lata pobytu dziecka w oddziale.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) otoczenia dziecka troskliwą opieką od chwili przyjścia do przedszkola i przyjęcia go od osoby przyprowadzającej do momentu przekazania go innemu nauczycielowi, rodzicom (prawnym opiekunom) lub upoważnionej osobie,
 - 2) sumiennego przygotowywania się do pracy z dziećmi,
 - 3) prowadzenia dokumentacji pracy pedagogicznej w oparciu o obowiązujące przepisy,
 - 4) prowadzenia z dziećmi pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami i programem,
 - 5) dbania o estetyczny i funkcjonalny wygląd sali zajęć,
 - 6) ścisłej współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci,
 - 7) sporządzania możliwych do wykonania w przedszkolu pomocy dydaktycznych.
 - 8) współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 9) prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji,
 - 10) współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
8. Nauczyciel przy organizowaniu zabaw i zajęć z dziećmi w czasie, których jako pomoc używane są przedmioty mogące być przyczyną nieszczęśliwego wypadku, np. nożyczki, łopatkę, grabki, itp. oraz w czasie wycieczek i spacerów winien zwracać szczególną uwagę na dyscyplinę wśród dzieci.
9. Wszystkie wyjścia poza teren budynku szkoły z dziećmi są rejestrowane.
10. Nauczyciel może zakończyć pracę dopiero po przekazaniu grupy swojemu zmiennikowi.
11. Nauczyciel obowiązany jest bezzwłocznie zawiadomić dyrektora o ważniejszych wydarzeniach w grupie przedszkolnej.
12. Nauczyciel obowiązany jest do pracy w godzinach ponadwymiarowych w sytuacji, która wskazuje na konieczność zapewnienia grupie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.
13. Nauczyciel poza obowiązującym wymiarem pracy z dziećmi ma obowiązek:
 - 1) brania udziału w przygotowaniu uroczystości organizowanych dla dzieci i przez dzieci,
 - 2) uczestniczenia w tych uroczystościach,
 - 3) brania udziału w zebraniach rady pedagogicznej, konferencjach, szkoleniach mających na celu doskonalenie warsztatu pracy,
 - 4) organizowania zebrań z rodzicami, nie mniej niż 2 w okresie oraz comiesięcznych konsultacji.
14. Nauczyciel odpowiada za powierzony mu sprzęt i pomoce dydaktyczne.
15. Nauczyciel obowiązany jest do wykonywania innych, niewymienionych wyżej, czynności zleconych przez dyrektora wynikających z działalności statutowej przedszkola.
16. Nauczyciel utrzymuje kontakt z rodzicami dzieci w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - 3) włączania ich w działalność oddziału przedszkolnego.

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

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życliwego i podmiotowego traktowania,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 4) poszanowania godności osobistej,
- 5) poszanowania własności,
- 6) opieki i ochrony,
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- 8) akceptacji jego osoby.

2. System nagród stosowany wobec wychowanka:

- 1) pochwała na forum grupy,
- 2) pochwała w obecności rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.

3. System kar stosowanych wobec wychowanka:

- 1) upomnienie ustne dziecka przez nauczyciela,
- 2) rozmowa nauczyciela z rodzicem (prawnym opiekunem) dziecka w obecności wychowanka

20 OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Do obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) wychowanków należy:

- 1) przestrzeganie zapisów Statutu Szkoły,
- 2) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego
- 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego na zajęcia respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców (prawnych opiekunów) osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
- 7) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka.

21 PRAWA RODZICÓW

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem dydaktyczno – wychowawczym oraz zadaniami, wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji prac przedszkola,

- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – radę rodziców.

22 WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

Wychowanie przedszkolne w oddziałach obejmuje dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

23 REKRUTACJA

Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy zgodnie z zasadami rekrutacji ustalonymi przez Gminę Dąbrowa Górnicza w danym roku szkolnym.

§ 5

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

Na początku każdego roku szkolnego na pierwszym zebraniu wychowawca przedstawia, a rodzice/opiekunowie zostają zobowiązani przez wychowawcę do konieczności zapoznania się z dokumentami szkoły znajdującymi się w szkolnej bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły.

Dokumenty szkoły – Statut, w tym:

- 1) OW – ocenianie wewnątrzszkolne,
- 2) Program Wychowawczo – Profilaktyczny.

1. CELE OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

- 1) Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny. Oceny są jednocześnie informacją dla rodziców, wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego.
- 2) Cele i zadania oceniania wewnątrzszkolnego:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 - f) udzielanie przez nauczyciela pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, udzielanie uczniowi wskazówek do

samodzielnego planowania własnego rozwoju, dostarczanie rodzicom informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

2. KRYTERIA SZKOLNEGO OCENIANIA

- 1) Podsumowanie osiągnięć uczniów dokonywane będzie dwukrotnie w ciągu roku.
 - a) Ocenianie śródroczne, odbywa się na przełomie stycznia i lutego (okres od pierwszego dnia nauki do zakończenia pierwszego okresu),
 - b) Ocenianie roczne odbywa się w miesiącu czerwcu, (okres od pierwszego dnia nauki do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym).
- 2) Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 3) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
- 3) W szkole stosowana jest średnia ważona.

3. ZASADY OCENIANIA – ŚREDNIA WAŻONA

- 1) Każdej ocenie częściowej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen. (określono w pkt 5)
- 2) Na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I okresie nauczyciel wystawia ocenę śródroczną jako średnią ważoną ocen częściowych.
- 3) Podstawą do wystawienia oceny rocznej jest średnia ważona ocen częściowych uzyskanych przez ucznia w II okresie oraz oceny za I okres z wagą 6.
- 4) Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

Średnia ważona	STOPIEŃ
od 1,00 do 1,79	niedostateczny
od 1,80 do 2,69	dopuszczający
od 2,70 do 3,59	dostateczny
od 3,60 do 4,59	dobry
od 4,60 do 5,39	bardzo dobry
od 5,40 do 6,00	celujący

- 5) Kategorie ocen i ich waga:

KATEGORIE OCEN	WAGA	KOLOR
Ocena za I okres,	6	
Praca klasowa/sprawdzian, wypracowanie klasowe, poprawa sprawdzianu, sprawdziany przygotowujące do egzaminów zewnętrznych, projekty wielogodzinne, zadania całogodzinne przy komputerze	5	Czerwony
Dyktando, kartkówka, odpowiedź ustna, zadanie, odpowiedź ze znajomości mapy,	4	Zielony
Aktywność na przedmiocie, recytacja, projekt, prace wykonywane podczas lekcji	3	Niebieski/czarny
Praca domowa, zeszyt/ćwiczenia, praca w grupach, test kompetencji, prezentacja referatu, aktywność, wykonanie pomocy dydaktycznych, pracy na rzecz szkoły w ramach przedmiotu, czytanie	2	

- 6) Wagi poszczególnych ocen nauczyciele wybierają w dzienniku elektronicznym, w zakładce: „zmień oceny i ich opis”. Pod pojęciem aktywności na przedmiocie rozumie się:
 - a) Częste zgłaszanie się i udzielanie prawidłowych odpowiedzi na lekcji,
 - b) Udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych,
 - c) Wykonywanie dodatkowych zadań, pomocy naukowych,
 - d) Sukcesy uczniów w szkolnych konkursach, zawodach sportowych.

- e) Aktywność ucznia na lekcji nauczyciel może oceniać plusami. Uzyskanie przez ucznia pięciu plusów zapewnia ocenę bardzo dobrą, natomiast uzyskanie siedmiu plusów zapewnia ocenę celującą.
- 7) Formy oceniania, których wagi opisane są ust. 5 szczegółowo opisują PSO dla każdego przedmiotu.
- 8) Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków "+" i "-" przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

ocena	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
wartość	6	5.75	5.5	5	4.75	4.5	4	3.75	3.5	3	2.75	2.5	2	1.75	1.5	1

- 9) Prace klasowe, sprawdziany, wypracowania klasowe, są obowiązkowe. O ich planowanej ilości nauczyciel informuje uczniów na początku roku szkolnego.
- 10) Każdą pracę pisemną o wadze 5 uczeń może poprawiać tylko jeden raz. Poprawa takiej pracy może nastąpić na dowolną ocenę w ciągu 10 dni roboczych od terminu ocenienia pracy, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Do średniej ważonej liczy się obie oceny, dla ocen z poprawy sprawdzianu zakłada się kolejną kolumnę ocen i opisuje się ją „poprawa sprawdzianu”.
- 11) Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową (nieobecność usprawiedliwiona), to powinien napisać ją w wyznaczonym przez nauczyciela terminie (kryteria ocen nie zmieniają się) w ciągu 10 dni roboczych od przyjścia do szkoły. Tylko co najmniej tygodniowa nieobecność w szkole uprawnia ucznia do 10 dniowego terminu na napisanie zaległej pracy, jeśli nieobecność była krótsza uczeń ma obowiązek napisać zaległy sprawdzian na kolejnej lekcji po przyjściu do szkoły.
- 12) Wszystkie prace pisemne (w tym kartkówki) oraz ich poprawy są opatrzone datą.
- 13) Uczeń nie ma możliwości poprawiania ocen na tydzień przed klasyfikacją. Zaproponowaną przez nauczyciela ocenę śródroczną (roczną) można zmienić zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie Szkoły.
- 14) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 15) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, (np. zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 16) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
- 17) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 18) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z

niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

- 19) W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 20) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 21) Uczeń przyjęty z innej szkoły w trakcie cyklu kształcenia, w którym nie był objęty programem nauczania drugiego języka obcego lub innego przedmiotu, ma obowiązek uzupełnić podstawę programową w terminie i na zasadach uzgodnionych przez nauczyciela przedmiotu z uczniem i rodzicami ucznia. Z przebiegu uzupełnienia sporządza się dokumentację, protokół.

4 ZAKRES OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania; wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach.

5 SKALA OCEN W KLASYFIKACJI ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ

- 1) Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii wśród nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 2) Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- 3) Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez odniesienie się do jakości wykonanej przez ucznia pracy pod względem treści, poprawności, wartości merytorycznej oraz stopnia spełnienia kryteriów oceniania.
- 4) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (do wglądu w czasie zajęć, konsultacji, jak również możliwe jest udostępnienie poprzez wykonanie zdjęcia pracy)
Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły
- 5) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
- 6) Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się wg skali określonej w OW.
- 7) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 8) Oceny klasyfikacyjne roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący:	6	– cel
stopień bardzo dobry:	5	– bdb
stopień dobry	4	– db
stopień dostateczny	3	– dst
stopień dopuszczający	2	– dop
Stopień niedostateczny	1	– ndst

- 9) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

- 1) Śródroczna i roczna ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - c) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - d) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - e) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - f) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - g) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - h) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - i) okazywanie szacunku innym osobom;
 - j) przestrzeganie przez uczniów obowiązków określonych w statucie szkoły.
- 2) Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:
 - a) wzorowe
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre
 - d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne
- 3) W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, z wyjątkiem oceny z religii oraz ocena zachowania są ocenami opisowymi.
- 4) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 5) Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 6) Ocena zachowania jest jawna, uzgodniona przy aktywnym uczestnictwie ocenianego ucznia, uczniów, wychowawcy, nauczycieli.
- 7) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 8) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z wyjątkiem, kiedy:
- 9) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
- 10) Zastrzeżenia, o których mowa zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

- 11) W przypadku stwierdzenia, że roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 12) W przypadku rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 13) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 14) Ustalona przez komisję, roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 15) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
- 16) Przepisy od 9) do 15) stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.
- 17) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 18) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - b) W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców
 - a) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 - b) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - skład komisji;
 - termin posiedzenia komisji;

- wynik głosowania;
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- c) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19) Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

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

20) W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

21) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

22) Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

23) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

24) W ustalaniu oceny zachowania stosuje się zasadę podmiotowości ucznia oraz możliwość indywidualnego rozpatrywania szczególnych przypadków.

25) Ocena zachowania w klasach I – III szkoły podstawowej, w klasach IV – VIII szkoły podstawowej, wystawiana jest wg określonych kryteriów.

26) W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału, lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

27) W przypadku gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje powyższych zadań i kompetencji, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

7 SYSTEM OCENIANIA W EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ (klasy I – III) ORAZ OCENA ZACHOWANIA UCZNIA

1) Podstawowe zasady oceniania

- a) Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
- b) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

- c) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych.

2) Cele oceniania wewnątrzszkolnego

- a) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
- b) Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
- c) Motywowanie ucznia do dalszych postępów.
- d) Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i innym nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i uzdolnieniach ucznia.

3) Zasady oceniania w edukacji wczesnoszkolnej

- a) Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco podczas wielokierunkowej działalności ucznia.
- b) Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań.
- c) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów przyjmuje formę:
 - pisemną – ocena punktowa od 1 do 6 do dziennika lekcyjnego
 - werbalną – ustne wyrażanie opinii
- d) Ocenie podlegają postępy uczniów w edukacjach:
 - polonistycznej,
 - matematycznej,
 - społecznej,
 - przyrodniczej,
 - plastycznej,
 - technicznej,
 - informatycznej,
 - muzycznejoraz z przedmiotów:
 - religii;
 - etyki;
 - zajęć komputerowych;
 - języka angielskiego;
- e) Liczba ocen punktowych z poszczególnych edukacji nie może być mniejsza niż sześć w okresie, a z pozostałych przedmiotów nie mniejsza niż cztery.
- f) Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny punktowe przedstawiają się następująco:

Ocena punktowa – 6: Uczeń:

- wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć;
- samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i konsekwentnie dąży do rozwiązania problemu;
- osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych;
- często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć;
- sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym;
- jasno i logicznie rozumuje;

Ocena punktowa – 5: Uczeń

- często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć
- sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią;
- jasno i logicznie rozumuje;
- samodzielnie rozwiązuje większość zadań;
- chętnie podejmuje zadania, które są zaplanowane i dobrze zorganizowane, jest odpowiedzialny w swych działaniach;

- jego wypowiedzi są dojrzałe językowo, wyczerpują temat, zawierają bogate słownictwo.

Ocena punktowa – 4: Uczeń

- wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć;
- sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią;
- logicznie rozumuje, ale nie zawsze wybiera właściwy sposób rozwiązania;
- samodzielnie rozwiązuje typowe zadania;
- potrafi zastosować wiedzę i umiejętności w zadaniach praktycznych;
- przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów;
- jego wypowiedzi są poprawne stylistycznie i językowo.

Ocena punktowa – 3: Uczeń:

- zna i rozumie podstawowe pojęcia;
- przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią;
- czasami samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe problemy i zadania;
- najczęściej rozwiązuje zadania przy pomocy nauczyciela, popełnia błędy;
- jego wypowiedzi są na ogół poprawne stylistycznie i językowo, posługuje się jednak ubogim słownictwem.

Ocena punktowa – 2: Uczeń:

- zna najbardziej podstawowe pojęcia;
- analizuje i rozwiązuje zadania z pomocą nauczyciela;
- samodzielnie potrafi rozwiązać niektóre proste zadania;
- bardzo często popełnia błędy;
- jego wypowiedzi są mało poprawne stylistycznie i językowo.

Ocena punktowa – 1: Uczeń:

- nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne (podstawowe, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne).

g) Ocena śródroczna i roczna.

- Obowiązuje opisowa forma oceny, z wyłączeniem oceny z religii/ etyki.
- Ocena jest kierowana bezpośrednio do dziecka, musi być napisana w zrozumiałym dla niego języku.
- Ocena opisowa uwzględnia postępy w edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, plastyczno-technicznej, informatycznej, muzycznej i ruchowej oraz z przedmiotów: zajęcia komputerowe i język angielski.
- Uwzględnia również osobiste osiągnięcia ucznia i zachowanie ucznia.

h) Ocena opisowa z zakresu zajęć komputerowych i z języka angielskiego jest formułowana na podstawie ocen punktowych wystawianych przez nauczycieli danych przedmiotów, to znaczy:

Ocena punktowa – 6:

Aktywnie i twórczo uczestniczy w zajęciach.

Ocena punktowa – 5:

Aktywnie uczestniczy w zajęciach.

Ocena punktowa – 4:

Chętnie uczestniczy w zajęciach.

Ocena punktowa – 3:

Jest mało zaangażowany podczas zajęć.

Ocena punktowa – 2:

Nie wykazuje aktywności podczas zajęć.

Ocena punktowa – 1:

Nie uczestniczy w zajęciach.

i) Ocena śródroczna w przeciwieństwie do oceny rocznej, zawiera dodatkowo zalecenia dla uczniów, dotyczące edukacji i zachowania.

4) Zasady poprawiania ocen

- a) Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny punktowej w ciągu tygodnia.
- b) Poprawa następuje na wyraźne życzenie ucznia.
- c) Poprawioną ocenę wpisuje się w kratce obok oceny poprzedniej.

5) Zasady oceniania zachowania w edukacji wczesnoszkolnej

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego (termin: do końca września) informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania:
 - a) dzieci w zespole klasowym – w trakcie zajęć edukacyjnych;
 - b) rodziców (prawnych opiekunów) – podczas zebrania organizacyjno – informacyjnego.
2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) stosunek do obowiązków szkolnych
 - b) aktywność społeczną
 - c) kulturę osobistą
 - d) bezpieczeństwo
3. Ocenę bieżącą są ocenami punktowymi w skali od 1 do 3.
4. Ocenę punktową odpowiadają następującym ocenom opisowym:
 - a) zawsze - 3 punkty
 - b) zazwyczaj - 2 punkty
 - c) rzadko - 1 punkt
5. Bieżąca obserwacja zachowania uczniów odnotowywana jest przez każdego wychowawcę w dzienniku lekcyjnym według skali punktowej od 1 do 3. Ocenę bieżącą dokonuje wychowawca pod koniec każdego miesiąca nauki.
6. Dodatkowym, pomocniczym systemem oceniania są znaczki motywacyjne w trzech kolorach. Ocenę takiej dokonują wszyscy nauczyciele uczący w klasach I – III. Wychowawca uwzględnia je podczas dokonywania punktowej oceny miesięcznej.
 - a) kolor zielony- pozytywne zachowanie
 - b) kolor żółty - ostrzeżenie
 - c) kolor czerwony- negatywne zachowanie
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi sporządzonymi na podstawie oceny punktowej.
8. Ocenę opisową formułuje się w następującej formie:
 - a) Uczeń zawsze przestrzega zasad zachowania.
 - b) Uczeń zazwyczaj przestrzega zasad zachowania.
 - c) Uczeń rzadko przestrzega zasad zachowania.

6) Wyznaczniki bieżącej oceny zachowania uczniów

a) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- przestrzega regulaminu szkoły,
- punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia,
- aktywnie w nich uczestniczy,
- podczas zajęć jest zdyscyplinowany i uważny,
- odrabia prace domowe i solidnie przygotowuje się do zajęć,
- dba o estetykę zeszytów i wykonywanych prac.

b) Aktywność społeczna:

- rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji,
- aktywnie uczestniczy w uroczystościach klasowych i szkolnych,
- podejmuje dodatkowe zadania na rzecz klasy i szkoły
- zgodnie z możliwościami uczestniczy w konkursach wiedzy i zawodach sportowych,
- dba o czystość i estetykę otoczenia,
- szanuje dobro społeczne (sprzęty, pomoce dydaktyczne, książki z biblioteki),
- jest koleżeński, uczynny, pomaga innym.

c) Kultura osobista:

- przestrzega form grzecznościowych wobec kolegów i dorosłych,
- dba o kulturę słowa na lekcjach i w czasie przerw,
- jest bezkonfliktowy, tolerancyjny, zachowuje się w sposób nienaruszający godności osobistej innych,
- nie używa przemocy fizycznej i psychicznej,
- przestrzega zasad higieny osobistej, dba o swój wygląd, nosi obuwie zmienne i stosowny strój.

d) Bezpieczeństwo:

- przestrzega zasad bezpieczeństwa w klasie oraz w szkole,
- zna i respektuje zasady bezpiecznego poruszania się po drogach,
- troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo innych,
- wie o zagrożeniach wynikających z kontaktów z nieznanymi
- rozumie niebezpieczeństwo wynikające z picia alkoholu, palenia papierosów, w tym e-papierosów,
- wie, gdzie szukać pomocy w sytuacjach zagrożenia.

7) Zasady informowania rodziców o osiągnięciach uczniów.

- Wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o sposobach prowadzenia obserwacji osiągnięć edukacyjnych i zachowania na początku roku szkolnego, co jest odnotowywane w dzienniku lekcyjnym (dziennik w formie elektronicznej).
- Rodzice i uczniowie mają na bieżąco podawane informacje na temat ocen (np. zeszyt lekcyjny, dziennik elektroniczny).
- W czasie zebrań z rodzicami udostępnia się rodzicom wszelkie informacje dotyczące postępów uczniów.

8 SYSTEM KAR I NAGRÓD W EDUKACJI Wczesnoszkolnej

1) Nagrody

- Pochwały ustne,
- Dyplomy,
- Nagrody rzeczowe (książki),
- Symbole graficzne wywieszane w klasach

2) Kary

- Upomnienie nauczyciela
- Wpisanie uwagi do dziennika
- Przekazanie informacji rodzicom
- Upomnienie dyrektora szkoły

3) Promowanie uczniów szczególnie zdolnych:

Uczniowie osiągający szczególne osiągnięcia w nauczaniu są nagradzani dyplomami, nagrodami książkowymi oraz statuetkami (sukcesy sportowe), udzielane są pochwały wychowawcy klasy na zebraniach z rodzicami oraz wyróżnienia na uroczystościach i apelach szkolnych.

Dotyczy to także uczniów realizujących indywidualny tok nauki.

4) Skróty i symbole stosowane w edukacji wczesnoszkolnej

- np. – nieprzygotowany
- spr. – sprawdzian
- bs – brak stroju
- zw – zwolniony
- znak „+” lub „-” przy ocenie, np. +4, - 5

- f) znak „+” lub „-” przy ocenie aktywności

9 OCENA ZACHOWANIA W KLASACH IV – VIII WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA

W KLASACH IV-VIII SP OCENA ZACHOWANIA JEST OCENĄ OPARTĄ NA SKALI PUNKTOWEJ

1) Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:

- a) obserwacja ciągła na różnych płaszczyznach życia szkolnego dokonywana przez wszystkich pracowników szkoły i uczniów,
- b) adnotacje o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia w dzienniku lekcyjnym (lub w klasowym zeszytce uwag, prowadzonym przez wychowawcę) – uwagi dotyczące zachowań ucznia mogą zgłaszać do wychowawcy wszyscy pracownicy szkoły.

2) Sposoby sprawdzania postępów w zachowaniu ucznia:

- a) systematyczna analiza dokumentacji na lekcji wychowawczej (jeden raz w miesiącu analiza frekwencji i zapisanych uwag w dzienniku lekcyjnym i zeszytce uwag).
- c) konsultacja w zespołach wychowawczych.
- d) rozmowy wychowawcy z nauczycielami uczącymi w danej klasie.

3) Określono zasady i kryteria, które powinien spełnić uczeń na poszczególne oceny zachowania

a) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- wyróżnia się na tle klasy swoją kulturą osobistą;
- wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- dba o honor i tradycje szkoły;
- jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków;
- systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje (usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności w wyznaczonym przez wychowawcę terminie – tydzień od momentu przyjścia do szkoły);
- szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;
- okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, rodzicom, osobom starszym, kolegom;
- dba o zdrowie i higienę swoją i innych, nie ulega nałogom;
- nie używa wulgarnego słownictwa;
- dba o swój wygląd, ubiera się stosownie do sytuacji i zgodnie z normami obyczajowymi, na terenie szkoły zmienia obuwie;

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce;
- bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
- aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły, wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów;
- systematycznie uczestniczy w zajęciach i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się;
- szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia;
- nie ulega nałogom;
- używa kulturalnego języka, jest koleżeński, uczciwy i życzliwy dla innych;

c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- przestrzega regulaminu szkolnego i pracuje na miarę swoich możliwości,
- angażuje się w miarę swoich możliwości w życie klasy i szkoły;

- systematycznie uczęszcza na zajęcia i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się;
- nie uczestniczy w kłótniach i bójkach, nie prowokuje ich;
- zachowuje się kulturalnie, nie przeszkadza na lekcjach;
- szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia;
- nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
- cechuje go wysoka kultura osobista, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla innych;
- wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami;

d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- nie angażuje się w miarę swoich możliwości w życie klasy i szkoły;
- spóźnia się na lekcje, nieregularnie usprawiedliwia nieobecności;
- nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
- w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę;
- wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;

e) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- wielokrotnie dopuszcza się łamania postanowień regulaminu szkolnego;
- ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych;
- ulega nałogom;
- wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i używa wulgarnych słów w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły, kolegów lub innych osób;
- często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, spóźnia się na zajęcia;
- niszczy mienie szkoły;
- utrudnia prowadzenie lekcji;
- nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy;
- nie reaguje na uwagi nauczycieli dotyczące jego zachowania;

f) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych;
- bierze udział w bójkach i kradzieżach;
- znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
- rozmyślnie dewastuje mienie szkolne lub prywatne;
- notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- wagaruje, opuszcza wybrane lekcje, notorycznie spóźnia się na zajęcia, nieobecności w szkole są nieusprawiedliwione;
- działa w nieformalnych grupach;
- ulega nałogom wywierając negatywny wpływ na rówieśników;
- nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
- ma konflikt z prawem (pozostaje pod dozorem kuratora, lub policji)
- nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.

10. WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA.

- a) Wychowawca informuje ucznia na bieżąco w ciągu roku szkolnego lub każdorazowo na życzenie ucznia o ilości zgromadzonych punktów i spodziewanej, wynikającej z uzyskanej przez ucznia ilości punktów, klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
- b) Wychowawca przedstawia uczniowi proponowaną ocenę zachowania na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną.
- c) Na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną (śródroczną, roczną) wychowawca informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) o zagrożeniu uzyskania przez ucznia oceny nagannej lub nieodpowiedniej zachowania.
- d) Po poinformowaniu ucznia o proponowanej ocenie zachowania, uczeń w trybie natychmiastowym zgłasza wychowawcy chęć poprawienia oceny.
- e) Uczeń może ubiegać się o stopień wyższą niż przewidywana ocenę roczną zachowania, jeżeli spełnia następujące warunki:
 - Nie otrzymał nagany dyrektora szkoły (adnotacja przechowywana jest w teczce wychowawcy klasy).
 - Nie otrzymał nagany wychowawcy klasy (adnotacja przechowywana jest w teczce wychowawcy klasy).
 - Nie został karnie przeniesiony do równoległej klasy.
 - Nieobecności i spóźnienia na lekcjach ma usprawiedliwione w wyznaczonym terminie.
 - Jeżeli dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego, ale po interwencji wychowawcy, pedagoga, dyrektora lub rodziców nastąpiła poprawa zachowania wyrażająca się brakiem negatywnych uwag dotyczących jego osoby.

oraz wykona 3 różne zadania z listy:

 - zrobienie tematycznej gazetki na korytarzu szkolnym lub dekoracji na terenie szkoły (potwierdzone przez wychowawcę),
 - pomoc w nauce uczniom słabszym lub młodszym w świetlicy szkolnej po lekcjach (potwierdzenie nauczyciela świetlicy),
 - prace porządkowe zlecone przez nauczyciela lub pracownika z obsługi szkoły (potwierdzenie przez osobę zlecającą),
 - pomoc przy organizowaniu uroczystości i imprez szkolnych (potwierdzone przez nauczyciela przygotowującego uroczystość),
 - przygotowanie pomocy naukowych (plansze, prezentacje multimedialne lub inne materiały),
 - pomoc w organizacji działań pozalekcyjnych (festyny, konkursy, inne),
 - działania wychowawcze – działalność charytatywna, pomoc koleżeńska, pomoc starszym, pomoc zwierzętom, działalność ekologiczna.
- f) Uczeń, który uzyskał punkty ujemne z tytułu nieprzestrzegania zasad regulaminu zobowiązany jest do realizacji zadań Programu Naprawy (określone w regulaminie).
- g) Uczeń obligatoryjnie powinien w terminie do 1 tygodnia wykonać działania naprawcze lub (w wyjątkowych sytuacjach, np. ze względu na zakup zniszczonego drogiego sprzętu) po indywidualnym uzgodnieniu z nauczycielem terminu realizacji naprawy.
- h) Osobą odpowiedzialną za sprawdzenie wykonania zadania jest wychowawca lub nauczyciel, który odnotował niewłaściwe zachowanie.
- i) Jeśli uczeń terminowo wykona zadanie z Programu Naprawy, punkty minusowe ulegają anulowaniu (za pierwszym razem). W przypadku, kiedy uczeń po raz kolejny złamie regulamin w tym samym punkcie, ma możliwość wykonania po raz kolejny zadania z Programu Naprawy, jednakże po właściwym wykonaniu zadania anulowana jest połowa punktów minusowych.
- j) Nauczyciel, wobec którego uczeń systematycznie łamie zasady regulaminu (dot. niewłaściwego zachowania na lekcji), zobowiązany jest ustalić działania naprawy zachowania

ucznia na zajęciach lekcyjnych (w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) i wychowawcą), wdrożyć je, uzyskując poprawę zachowania ucznia.

- k) Dla ucznia, który uzyskał roczną klasyfikacyjną ocenę naganą zachowania jest opracowany program naprawy. Program ten opracowuje zespół wychowawczy klasy (wychowawca, pedagog i nauczyciele uczący w danej klasie), ma on na celu wdrożenie działań wychowawczych umożliwiających poprawę zachowania ucznia.
- l) Uczeń jest zobowiązany przedstawić pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole od rodziców (prawnych opiekunów), przedstawiające okres nieobecności oraz przyczynę nieobecności. Nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych spowodowaną chorobą usprawiedliwia rodzic na specjalnym druku szkolnym w ciągu tygodnia od dnia powrotu ucznia do szkoły,
- m) Rodzic może dokonywać usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole przysyłając informację wychowawcy klasy pocztą mailową dostępną w dzienniku elektronicznym. Rodzice korzystając z formy usprawiedliwiania elektronicznego poprzez dziennik elektroniczny, zapewniają autoryzację wysłanej informacji (chronią dostęp do swojego konta przed osobami nieuprawnionymi).
- n) W przypadku częstej nieobecności ucznia w szkole lub na określonych zajęciach lekcyjnych wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia, telefonicznie informuje rodziców (prawnych opiekunów) o nieobecnościach, jeśli sytuacja nie ulega poprawie i w dalszym ciągu uczeń opuszcza zajęcia nauczyciel przesyła pisemną informację oraz zaprasza rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły celem wyjaśnienia sytuacji. Uczeń odbywa rozmowę z pedagogiem szkolnym.
- o) Na polecenie wychowawcy, w porozumieniu z rodzicami, uczeń ma założyć zeszyt obecności na zajęciach, w którym odnotowywana jest informacja o obecności na danych zajęciach, uwagi nauczyciela dotyczące zachowania na lekcji, wpis ewentualnych ocen. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani codziennie kontrolować i podpisywać informacje w zeszycie obecności oraz systematycznie kontaktować się z wychowawcą (w czasie konsultacji lub wg indywidualnych ustaleń) w celu omówienia poprawy frekwencji ucznia na zajęciach lekcyjnych.
- p) Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

11 KRYTERIA WYSTAWIANIA OCENY ZACHOWANIA

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

- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
 - Postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.
 - Dbłość o honor i tradycje szkoły.
 - Dbłość o piękno mowy ojczystej.
 - Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
 - Godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią.
 - Okazywanie szacunku innym osobom.
- b) Wszystkie zapisy w zeszycie uwag bądź w dzienniku elektronicznym w zakładce uwagi niezgodne z poniższym regulaminem będą uznane za nieważne. Nauczyciele są zobowiązani do sumiennego, rzetelnego i sprawiedliwego oceniania zachowania ucznia.
- c) Każdy wpis do klasowego zeszytu uwag powinien zawierać następujące elementy:
 - datę;

- numer porządkowy Uwagi/Pochwały przypisany poszczególnym przewinieniom/zasługom;
- liczbę punktów, Przykład: 20.03.2010r. U 23 (-15); 20.03.2010r. D-10-(+5)
- czytelny podpis
- Zapisu uwagi w dzienniku elektronicznym dokonuje się w następujący sposób: należy wybrać nazwisko i imię ucznia, którego dotyczy uwaga, wskazać kategorię uwagi spośród propozycji w dzienniku (brak, Wypełnianie obowiązków ucznia, Zaangażowanie społeczne, Kultura języka, Kultura osobista, Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie, Szacunek do innych osób, Zachowanie norm etycznych, Reprezentowanie szkoły, Zachowanie na lekcji), a następnie wpisać treść uwagi oraz podać odpowiednią liczbę punktów.

d) Punktacyjny system oceny zachowania ucznia

Punkty ujemne

Lp.	Działanie	Częstotliwość	Ilość pkt	Program Naprawy
1.	Każda godzina nieusprawiedliwiona		-1	
2.	Każde spóźnienie		-1	
3.	Uciezka z lekcji (nie podlega usprawiedliwieniu), oraz celowy brak obecności na wybranych zajęciach lekcyjnych	Każda godzina Powyżej 2 nieobecności	-10	
	Wygląd i strój odbiegający od normy:			
4.	- niestosowny strój np. odsłonięty brzuch i duże dekolty,	Każdorazowo	-5	
5.	každorazowe farbowanie włosów		- 20	
6.	- biżuteria utrudniająca bezpieczny udział w zajęciach sportowych,	Każdorazowo	-5	
7.	- brak stroju galowego,	w danym dniu	-10	
8.	- makijaż,	w danym dniu	-5	
9.	- pomalowane paznokcie.	w danym dniu	-5	
10.	Brak obuwia zmiennego	w danym dniu	-5	Po 3 razie prace porządkowe w klasie
11.	Niekulturalne zachowanie wobec pracowników szkoły (agresja słowna lub fizyczna) Przekroczenie zasady uniemożliwia staranie się o ocenę wzorową	Każdorazowo	-15	Odnutowane wpisem do zeszytu na dyżurce – prace społeczne na rzecz szkoły
	Niewłaściwe zachowanie w czasie przerw:			
13.	Zachowania niebezpieczne i niewłaściwe np. bieganie; krzyki, brak reakcji na uwagi dyżurującego; zaśmianie korytarza, rzucanie jedzeniem; (nieetyczne zachowanie)	Każdorazowo	-5	Organizacja zabawy integracyjnej na przerwie dla młodszych uczniów (w porozumieniu z n-lem)
	Przeszkadzanie na lekcjach:			
14.	-powtarzający się brak reakcji na słowne uwagi nauczyciela; rozmowy; chodzenie po klasie bez zgody	Każdorazowo	-10 - 5	Dodatkowa praca pisemna z danego przedmiotu (wykorzystana jako pomoc dydaktyczna)

	nauczyciela spożywanie posiłków bez zgody nauczyciela, odpowiedzi bez podniesienia ręki;			
15.	Używanie telefonów w czasie lekcji	Każdorazowo	-10	Rozmowa o zasadach zachowania w szkole z uczniem i rodzicami Uczeń przekazuje telefon do depozytu, który zostaje odebrany przez rodziców
16.	Odmowa wykonania polecenia nauczyciela	Każdorazowo	-10	Praca społeczna na rzecz szkoły
17.	Agresja werbalna (wulgarne słownictwo) Przekroczenie zasady uniemożliwia staranie się o ocenę wzorową	Każdorazowo	-15	Pogadanka u pedagoga, praca pisemna dot. niewłaściwego zachowania
	Agresja fizyczna:			Przeprosiny, praca pisemna dot. zagrożenia zdrowia i życia ludzkiego
18.	- Niewłaściwe zachowanie na terenie szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę np. popychanie, uderzanie (bez zagrożenia życia i zdrowia);	Każdorazowo	- 5	
19.	- Niewłaściwe zachowanie na terenie szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę popychanie, uderzanie, podstawianie nogi, bicie z zagrożeniem życia i zdrowia (uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły) Przekroczenie zasady uniemożliwia staranie się o ocenę wzorową	Każdorazowo	-35	Kontakt z rodzicami, przeprosiny, praca pisemna dot. zagrożenia zdrowia i życia ludzkiego
20.	Palenie papierosów, w tym e-papierosów Przekroczenie zasady uniemożliwia staranie się o ocenę wzorową	Każdorazowo	-20	Przygotowanie referatu na temat szkodliwości palenia lub pomoc w pracach porządkowych -pogadanka u pedagoga
21.	Picie alkoholu i używanie narkotyków Przekroczenie zasady uniemożliwia staranie się o ocenę wzorową	Każdorazowo	-30	Przygotowanie referatu na temat szkodliwości alkoholu lub inna praca na rzecz szkoły wyznaczona przez wychowawcę i rozmowa z pedagogiem
22.	Posiadanie niebezpiecznych przedmiotów (scyzoryki, zapalniczki, kastety, noże, petardy itp.) Przekroczenie zasady uniemożliwia staranie się o ocenę wzorową	Każdorazowo	- 20	Praca w świetlicy szkolnej (pomoc w nauce, prace porządkowe) - przedmiot trafia do depozytu szkolnego, na koniec semestru odbiór przez rodzica.
23.	Używanie urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w celu robienia zdjęć, nagrywania lekcji, osób, wykorzystywanie cudzego wizerunku bez jego zgody	Każdorazowo	-20	W czasie pobytu w szkole uczniowie mają wyłączone urządzenia elektroniczne (telefony komórkowe, odtwarzacze mp3, tablety i inne). Wyjątek stanowią dwie długie przerwy. W przypadku bezpodstawnego użycia telefonu, telefon trafia do

				depozytu szkolnego, do odbioru przez rodziców.
24.	Kradzież Przekroczenie zasady uniemożliwia staranie się o ocenę wzorową	Każdorazowo	-30	Zwrot rzeczy, pokrycie kosztów Poinformowanie policji
25.	Wyłudzenie pieniędzy lub innych przedmiotów Przekroczenie zasady uniemożliwia staranie się o ocenę wzorową	Każdorazowo	-20	
26.	Podrobienie podpisu, oceny, sfałszowanie usprawiedliwienia Przekroczenie zasady uniemożliwia staranie się o ocenę wzorową	Każdorazowo	-20	Kontakt z rodzicami, policją
27.	Niewłaściwe zachowanie na terenie szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę Łamanie przepisów szkolnych: kłamstwa, ściąganie, odpisywanie prac domowych.	Każdorazowo	-10	
28.	Niszczenie mienia szkoły, wandalizm Przekroczenie zasady uniemożliwia staranie się o ocenę wzorową	Każdorazowo	-30	Naprawienie wyrządzonej szkody, praca na rzecz szkoły, kontakt z rodzicami i z policją
29.	Niewłaściwe zachowanie na terenie szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych (akademie, dyskoteki, wycieczki) w szkole i poza nią	Każdorazowo	-20	Pomoc przy organizacji następnej imprezy czy uroczystości.
30.	Nieprzestrzeganie przepisów ruchu drogowego, zagrożenie życia własnego i kolegów tj. zasady obowiązujące pieszego (np. przebieganie przez jezdnię) lub użytkownika drogi (np. rowerzysty) Przekroczenie zasady uniemożliwia staranie się o ocenę wzorową	Każdorazowo	-10	Praca na temat przepisów ruchu drogowego (plastyczna lub pisemna) Punkty wpisuje osoba zabezpieczająca przejście dla pieszych do zeszytu na dyżurce
31.	Nieprzestrzeganie przepisów BHP w szkole	Każdorazowo	-10	Praca na temat bezpieczeństwa w szkole
32.	Netykieta (plagiat, brak podania źródła tekstu)	Każdorazowo	- 5	Praca na temat netykiety
33.	Nieprzestrzeganie zasad kulturalnego zachowania w czasie zajęć prowadzonych on line	Każdorazowo	- 5	Praca na zasad kulturalnego zachowania w czasie zajęć on line.

Punkty dodatnie

Lp.	Działanie	Częstotliwość	Ilość pkt	
1.	Wzorowa frekwencja (100% obecności na zajęciach)	Raz na semestr	30	
2.	Uczniowie posiadający wszystkie nieobecności usprawiedliwione	Raz na semestr	10	

3.	Przeciwstawiania się przejawom brutalności, przemocy i wulgarności, niesienie pomocy kolegom/koleżankom, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji	Każdorazowo	10	
	Aktywne i zaangażowane pełnienie ważnych funkcji w szkole:			
4.	-przewodniczący samorządu	Raz na semestr	30	Opiekun samorządu
5.	-redagowanie gazety szkolnej/ściennej	Raz na semestr	25	Opiekun gazety szkolnej
6.	-szefowie sekcji w samorządzie uczniowskim aktywnie wykonujący swoje obowiązki	Raz na semestr	20	Opiekun samorządu
7.	-aktywnie działający członkowie redakcji lub samorządu uczniowskiego	Raz na semestr	15	Opiekun samorządu lub gazety
8.	Aktywne pełnienie funkcji w klasie	Raz na semestr	10	Wychowawca klasy
9.	Akcje charytatywne i ekologiczne (np. zbiórka baterii, makulatury, nakrętek plastikowych itp.)	Raz na semestr	10 za każdą akcję	Opiekun akcji
	Aktywna praca na rzecz szkoły			
10.	Pomoc w organizacji imprez szkolnych:			
	a) Przygotowanie pomieszczenia	Każdorazowo	5	
	b) organizacja poczęstunku w czasie uroczystości, konkursów, imprez szkolnych	Każdorazowo	10	
	c) reprezentowanie szkoły np. poczet sztandarowy na imprezach zewnętrznych	Każdorazowo	20	
	d) aktywny udział w imprezach szkolnych o charakterze masowym, np. festyn	Każdorazowo	5	
11.	- Aktywny udział w uroczystościach szkolnych	Każdorazowo	15	
12.	- strój galowy	Każdorazowo	10	
13.	-zaangażowanie w akcjach charytatywnych	Każdorazowo	20	
	a) udział w akcjach na rzecz społeczności lokalnej (wyjście z młodzieżą, które mają miejsce po zajęciach lekcyjnych lub w weekendy)			
	b) udział w akcjach przeprowadzonych na terenie szkoły (koordynowanie zbiórki darów, np. akcja Góra Grosza)	Każdorazowo	10	
	c) dary materialne na rzecz osób trzecich	Każdorazowo	5	
	Systematyczne i wytrwałe zaangażowanie w wolontariat	Raz na semestr	20	
14.	Pomoc koleżeńska, pomoc w nauce innym uczniom (poprawa wyników w nauce)	Raz na semestr	10	
16.	Przygotowanie pomocy naukowych	Każdorazowo	10	
17.	Dbłość o kwiaty w klasie	Raz na semestr	10	
18.	Dbłość o dekoracje w klasie	Każdorazowo	10	
19.	Dodatkowa pomoc pracownikom szkoły lub nauczycielom	Każdorazowo	10	
20.	Systematyczny udział w szkolnych kołach zainteresowań polegający na rozwijaniu	Raz na semestr	15	

	zainteresowań i prezentacji swoich umiejętności (np. pokaz teatralny, taneczny, muzyczny, sportowy) także poza szkołą potwierdzone przez instruktora.			
	Udział w konkursach/zawodach sportowych:			
25.	Konkurs szkolny jednoetapowy	Każdorazowo	10	
26.	konkurs wieloetapowy - etap szkolny	Każdorazowo	Udział 5 1-3 m. 10	Punktów nie sumuje się
27.	konkurs wieloetapowy - etap międzyszkolny	Każdorazowo	Udział 10 1-3 m. 20	Punktów nie sumuje się
28.	konkurs wieloetapowy - etap rejonowy i wyżej	Każdorazowo	Udział 20 1-3 m. 30	Punktów nie sumuje się
29.	Premia dla ucznia: wychowawca dysponuje 20 punktami, którymi może motywować uczniów do poprawy swojego zachowania, bądź nagradzać ucznia za wzorową postawę	Raz na semestr	20	Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy może opracować indywidualny dla swojej klasy system nagradzania motywowania
	Wypełnianie obowiązków ucznia			
30.	Aktywne, zaangażowane, efektywne realizowanie obowiązków ucznia w ramach kształcenia na odległość	Raz na semestr	Od 1 do 5	Nauczyciel przedmiotu
31.	Udział w zdalnych projektach	Każdorazowo	Od 1 do 5	Nauczyciel przedmiotu
32.	Udział w zdalnych zajęciach pozalekcyjnych (światlica, PPP, kółka)	Raz na semestr	Od 1 do 10	Nauczyciel prowadzący zajęcia
33.	Udział w konkursach organizowanych zdalnie:	Każdorazowo	Szkolne (udział) – 10, Pozaszkolne – 15	Opiekun konkursu

PUNKTACJA:

WZOROWE	OD 131
BARDZO DOBRE	81 – 130
DOBRE	31 – 80
POPRAWNE	0 – 30
NIEODPOWIEDNIE	–1 do – 50
NAGANNE	PONIŻEJ – 51

- 2) Ocenę zachowania za I okres roku szkolnego ustala się na podstawie sumy wszystkich pkt otrzymanych przez ucznia. Roczna ocena zachowania wystawiana jest po obliczeniu średniej arytmetycznej liczby punktów uzyskanych przez ucznia w I i II okresie roku szkolnego. Z zastrzeżeniem ppkt 3, 4.
- 3) Nagana wychowawcy jest udzielana także uczniowi, który stracił w ciągu semestru 40 pkt. Udzielenie nagany wychowawcy wyklucza możliwość otrzymania przez ucznia na koniec okresu lub roku szkolnego oceny zachowania wyższej od dobrej.
- 4) Nagana dyrektora jest udzielna także przy stracie kolejnych 60 pkt. Udzielenie nagany dyrektora wyklucza możliwość otrzymania przez ucznia na koniec okresu lub roku szkolnego oceny zachowania wyższej od poprawnej.
- 5) Uczeń jest zobowiązany do noszenia stroju galowego na uroczystościach szkolnych oraz w innych sytuacjach, które tego wymagają (np. egzamin ósmoklasisty, oraz inne wynikające z harmonogramu imprez szkolnych). Strój galowy to: biała bluzka lub koszula, ciemne spodnie lub spódnica (kolor: czarny, granat, popielaty, szary), żakiet, kamizelka, marynarka.
- 6) Za zachowanie ucznia poza szkołą odpowiadają jego rodzice (opiekunowie prawni).
- 7) Uczeń, który bierze udział w zawodach sportowych, a jego wyniki w nauce zdecydowanie pogarszają się, nie może uczestniczyć w zawodach sportowych.
- 8) Uczeń, który dokonał czynu zagrażającego życiu, zdrowiu innych uczniów lub otrzymał nagana wychowawcy klasy ma zakaz udziału w jednej najbliższej imprezie szkolnej o charakterze pozalekcyjnym (np. dyskoteka, klasowej wycieczce) natomiast uczeń ma obowiązek uczestniczyć czynnie w najbliższej uroczystości szkolnej (apel, akademia).
- 9) Uczeń, który złamie reguły WSO w sposób uwłaczający godności innej osoby jest pozbawiony przywilejów szkolnych np. szczęśliwy numer, klasowa wycieczka, brak możliwości usprawiedliwienia nieprzygotowania „np. na czas 1 miesiąca”. Jeżeli wyżej wymienione sytuacje powtarzają się zawieszenie szkolnych przywilejów wydłuża się na kolejny miesiąc.

12. SKALA OCEN POSTĘPÓW UCZNIA

- 1) Przy ocenianiu prac kontrolnych, w których stosuje się punktację należy przyjąć następujące kryteria:

a) przy *sprawdzianach, testach i innych pracach całogodzinnych:*

100%	–	97%	cel
96%	–	91%	bdb
90%	–	75%	db
74%	–	51%	dst
50%	–	30%	dop
29%	–	0%	ndst

b) przy *kartkówkach:*

100%	–	91%	bdb
90%	–	75%	db
74%	–	51%	dst
50%	–	30%	dop
29%	–	0%	ndst

- 2) W dzienniku elektronicznym dokonuje się opisu oceny, poprzez umieszczenie kodu, opisu, wagi oceny oraz kategorii ocen
- 3) Do wystawienia ocen bieżących dopuszcza się stosowanie odpowiednich symboli:
 - a) znaków (+) i (-) zwiększających lub zmniejszających wartość punktową ocen np. +dst = 3,5;
 - b) skrótu "np" - nieprzygotowanie do zajęć
 - c) skrótu "nb" oznaczającego nieobecność w czasie sprawdzania postępów ucznia (data);
 - d) znak (+), (-) za aktywność ucznia na lekcji lub jej brak, za przygotowanie do lekcji lub brak przygotowania
 - e) znak (+), (-) za pracę domową lub jej brak
 - f) skrótu "bs" oznaczającego brak określonego w regulaminie sali gimnastycznej stroju, obuwia;
 - g) skrót "zw" zwolnienie lekcji np. z wychowania fizycznego
 - h) skrótu "bz" oznaczającego brak zeszytu lub zadania domowego
- 4) Specjalne symbole bieżącego oceniania mogą stanowić pomoc lub nawet podstawę do wystawienia oceny klasyfikacyjnej (szczególnie w przypadkach, gdy z winy ucznia nie było w dzienniku lekcyjnym wystarczającej ilości ocen zgodnych ze skalą – świadome i celowe unikanie oceniania.
- 5) Brak uczniowskiego wyposażenia (zeszytów, przyborów, stroju) może wpłynąć na ocenę końcową w sytuacjach uporczywie powtarzających się, zależnych od ucznia, a jednocześnie wyraźnie utrudniających osiągnięcie przez niego określonych wymagań.
- 6) Ustala się następujące kolory wpisu ocen do dzienników lekcyjnych:
 - a) zielony – kartkówki,
 - b) czerwony – sprawdziany, prace pisemne,
 - c) czarny lub niebieski – pozostałe zapisy
- 7) Ustala się stosowanie odpowiednich symboli do oznaczenia frekwencji uczniów w dzienniku elektronicznym:

symbol	nazwa
•	obecność
-	nieobecność
u	nieob. usprawiedliwiona
s	spóźnienie
su	spóźnienie usprawiedliwione
ns	nieob. usprawiedliwiona z przyczyn szkolnych
z	zwolniony
nz	nauczanie zdalne

13. ZASADY FORMUŁOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

- 1) Wychowawca zobowiązany jest na pierwszej godzinie zajęć z wychowawcą poinformować uczniów o wymaganiach edukacyjnych, formach i zasadach sprawdzania wiedzy i umiejętności,

zasadach uzyskiwania wyższych ocen rocznych oraz zachowania, zasadach i kryteriach oceniania zachowania, skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- 2) Wychowawca informuje uczniów o tym, że Statut Szkoły, zawierający ww. zapisy, znajduje się w szkolnej bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły.

Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

a) *Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:*

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie wynikającym z realizowanej podstawy programowej,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania klasy, proponuje rozwiązanie nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy
- jest laureatem ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych lub laureatem i finalistą olimpiad przedmiotowych,
- osiąga liczne sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu rejonowym, wojewódzkim, regionalnym, krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

b) *Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:*

- opanował wiadomości 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,
- uczestniczy i osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach,
- korzysta z różnych źródeł wiedzy, pracuje systematycznie i terminowo oddaje prace,

c) *Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:*

- nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- pracuje systematycznie i terminowo oddaje prace, korzysta z różnych źródeł wiedzy,

d) *Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:*

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz
- rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- otrzymuje ze sprawdzianów oceny dostateczne i sporadycznie dopuszczające,

e) *Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:*

- ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz
- rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, ze sprawdzianów osiąga oceny poniżej dostatecznych, prawidłowo rozpoczyna proste zadania, z trudem wykonuje zaplanowane prace w czasie lekcji, ale angażuje się.

f) *Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:*

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz
- nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela,
- nie wykazuje chęci do podjęcia jakiegokolwiek wysiłku.

14. FORMY SPRAWDZANIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI

1) Formy:

- a) Sprawdziany całolekcyjne
- b) Kartkówki
- c) Testy
- d) Odpowiedzi ustne
- e) Prace domowe
- f) Prace długoterminowe
- g) Pisemne prace indywidualne na lekcji
- h) Prace w grupach
- i) Aktywność podczas lekcji
- j) Aktywność przedmiotowa poza lekcjami
- k) Przygotowanie do lekcji
- l) Inne formy dostosowane do specyfiki przedmiotu

15 ZASADY SPRAWDZANIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI

- 1) W każdej odpowiedzi ustnej, podczas której nauczyciel może wymagać, aby uczeń posługiwał się tablicą, bądź opierał swoją odpowiedź na pomocach naukowych, zakres pytań i wymogów nie może przekroczyć trzech ostatnich tematów lekcji. Nie ma ograniczeń częstotliwości kontroli wiadomości ucznia poprzez odpowiedź ustną.
- 2) Odpowiedź pisemna: „kartkówka”, obejmuje zakres materiału z trzech ostatnich tematów lekcji, uczeń nie musi być o niej wcześniej uprzedzony, podobnie jak o odpowiedzi ustnej.
- 3) Sprawdzian, test, może obejmować różną ilość treści, ale nie więcej niż jeden dział programowy. Nauczyciel ma obowiązek zapisu tej formy sprawdzianu w dzienniku lekcyjnym dla poinformowania grona pedagogicznego. Każdy pisemny sprawdzian powinien być zapowiedziany przez nauczyciela co najmniej jeden tydzień przed wyznaczonym terminem;
- 4) Uczeń powinien zostać poinformowany o zakresie materiału nauczania, który będzie egzekwowany na sprawdzianie;
- 5) Uczeń ma prawo znać ocenę ze sprawdzianu pisemnego najpóźniej po dwóch tygodniach od dnia oddania swojej pracy;
- 6) Następný sprawdzian z tego przedmiotu może odbyć się po podaniu wyników sprawdzianu poprzedniego;
- 7) W tym samym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian pisemny, natomiast w ciągu tygodnia najwyżej trzy sprawdziany;
- 8) Bieżące sprawdzanie wiadomości pisemne tzw. „kartkówka” może być stosowane bez uprzedzenia pod warunkiem, że będzie obejmować zakres trzech ostatnich tematów i zajmuje nie więcej niż 15 min, w szczególnych przypadkach czas trwania kartkówki może zostać wydłużony.
- 9) W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia, nauczyciel wyznacza indywidualny termin sprawdzianu informując ucznia o zakresie wymagań wiedzy i umiejętności;

- 10) W przypadku nieprzystąpienia do sprawdzianu w wyznaczonym przez nauczyciela terminie uczeń traci prawo do uzyskania nowego terminu sprawdzianu wiadomości;
- 11) W przypadku odbytej przez klasę, co najmniej całodniowej wycieczki klasowej, uczeń w następnym dniu jest zwolniony z wszystkich form sprawdzania wiedzy z wyjątkiem zapowiedzianego sprawdzianu pisemnego; Jeśli uczeń opuścił sprawdzian z przyczyn losowych (nieobecność usprawiedliwiona), to powinien napisać go w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły; Po dłuższej nieobecności w szkole (powyżej 1 tygodnia) uczeń ma prawo nie być oceniany przez tydzień.
- 12) W przypadku długotrwałej choroby ucznia, min.2 tygodnie (np. pobyt szpitalu) nauczyciel zobowiązany jest pomóc uczniowi w uzupełnieniu braków i wyznaczyć termin uzupełnienia powstałych zaległości;
- 13) Na początku semestru każdy nauczyciel ustala z uczniami ilość dopuszczalnych nieprzygotowań do lekcji (nie mogą mieć one wpływu na ocenę końcową z przedmiotu).

16. KLASYFIKOWANIE ŚRÓDROCZNE I ROCZNE UCZNIA

- 1) Ustalenie ocen z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i oceny zachowania odbywa się poprzez klasyfikowanie śródroczne i roczne.
- 2) Klasyfikowanie polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w WSO, oraz oceny zachowania.
- 3) Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, przynajmniej tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych.
- 4) Klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej powinno się odbyć w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem ferii zimowych lub letnich.
- 5) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
- 6) Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali określonej w §5 ust.4 pkt 4, ust.5 pkt 2.
- 7) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 8) Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia dydaktyczne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia i informują o nich ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
- 9) Ocena klasyfikacyjna z przedmiotu jest ustalana na podstawie ocen bieżących: w przypadku realizowania jednej godziny tygodniowo z danego przedmiotu – minimum 4 oceny; w przypadku realizowania 2 i więcej godzin z danego przedmiotu – minimum 6 ocen.
- 10) W przypadku nieobecności nauczyciela spowodowanej chorobą lub inną usprawiedliwioną nieobecnością, wychowawca wraz z Radą Pedagogiczną dokonuje klasyfikacji na podstawie ocen bieżących.
- 11) Poszczególni nauczyciele informują ustnie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej lub nie klasyfikowaniu z zajęć dydaktycznych na jeden miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. O przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu z zajęć dydaktycznych wychowawca informuje

pisemnie ucznia oraz jego rodziców na jeden miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

- 12) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 5 ust.19 pkt 1.
- 13) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 5 ust.19 pkt 1.
- 14) Na skutek szczególnie nagannego zachowania ucznia, ocenę zachowania może zmienić wychowawca po konsultacji z Radą Pedagogiczną, także po klasyfikacji.
- 15) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

17 ZASADY POPRAWIANIA OCEN

- 1) Uczeń ma możliwość poprawy oceny uzyskanej ze sprawdzianu (całolekcyjnego) w ciągu dwóch tygodni od daty oddania sprawdzianu przez nauczyciela, na zajęciach dodatkowych z danego przedmiotu. Wybrany sprawdzian poprawia się tylko jeden raz. Podczas obliczania średniej ocen pod uwagę brane są obie oceny (również wtedy, gdy uczeń z poprawy uzyska niższą ocenę niż poprzednia).
- 2) Uczeń ma możliwość poprawy dwóch kartkówek w trakcie pierwszego lub drugiego okresu roku szkolnego (na zasadach takich jak wyżej).
- 3) Uzyskanie punktów minusowych, z danego przedmiotu, w terminie przeznaczonym na poprawę sprawdzianu/kartkówki eliminuje możliwość korzystania z przywileju poprawy.
- 4) Uczeń, który osiągnie największy progres w nauce na przestrzeni 1 miesiąca ma prawo poprowadzić lekcję, lub jej fragment. Za przygotowanie zajęć uczeń może otrzymać ocenę o wadze 4 (za perfekcyjne przygotowanie uczniowie mogą uzyskać ocenę celującą). Natomiast niewywiązanie się z powierzonego zadania skutkuje uzyskaniem oceny niedostatecznej (o wadze 4).

18 WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

- 1) Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie dotychczasowych ocen bieżących podają uczniowi propozycję oceny rocznej na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a w terminie co najmniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej zobowiązani są ustnie poinformować ucznia o wystawionych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
- 2) Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną, jeśli spełnia wszystkie następujące warunki:
 - a) jest klasyfikowany,
 - b) chce podwyższyć ocenę o jeden stopień,
 - c) przystąpił do wszystkich prac klasowych,

- d) poprawiał w wyznaczonym terminie wszystkie prace i testy przewidziane do poprawy z tego przedmiotu,
 - e) prowadził systematycznie zeszyt przedmiotowy,
 - f) oddawał w terminie zadawane prace,
 - g) chce poprawić oceny maksymalnie z trzech przedmiotów,
 - h) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
 - g) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione,
 - h) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest co najmniej dobra.
- 3) Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu.
- 4) W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
- a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) inny nauczyciel prowadzący takie same zajęcia na tym samym etapie edukacyjnym lub nauczyciel pokrewnego przedmiotu.
- 5) Nauczyciel, o którym mowa w pkt 4 lit.b może być zwolniony z udziału z pracy komisji na własną prośbę. W takim przypadku w skład komisji wchodzi inny nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
- 6) Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
- rodzice (prawni opiekunowie) muszą napisać podanie, z uzasadnieniem, do dyrektora szkoły o egzamin (podanie musi być czytelnie podpisane przez rodziców). W podaniu rodzice (prawni opiekunowie) ucznia określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega;
 - podanie musi wpłynąć w terminie nie później niż 5 dni przed Klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.
- 7) Termin egzaminu wyznacza dyrektor przed Klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną. O terminie egzaminu dyrektor informuje rodziców ucznia (prawnych opiekunów) telefonicznie lub pisemnie (poprzez ucznia).
- 8) Zakres materiału objętego egzaminem odpowiada wymaganiom dla oceny, o którą ubiega się uczeń. Nauczyciel uczący danego przedmiotu przygotowuje dla ucznia zestaw zagadnień dotyczący okresu, za który wystawił proponowaną ocenę.
- 9) Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
- 10) Z przeprowadzonego egzaminu nauczyciel egzaminujący sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji zawierający w szczególności:
- a) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin,
 - b) termin egzaminu,
 - c) imię, nazwisko, klasa, ucznia przystępującego do egzaminu,
 - d) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne oraz informacje o stopniu realizacji tematu przez ucznia – odpowiedzi ustne (odpowiedź: *wyczerpująca, częściowa, niezadowalająca, brak odpowiedzi*),
 - e) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.
 - f) Do protokołu załącza się prace ucznia i informację o jego zadaniach praktycznych w przypadku egzaminu z muzyki, plastyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, techniki i wychowania fizycznego.
- 11) Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, otrzymuje ocenę wcześniej wystawioną przez nauczyciela przedmiotu.
- 12) Uczeń, który uzyska na egzaminie powyżej 90% punktów (średnia arytmetyczna za część pisemną i ustną) przewidzianych za test egzaminacyjny poprawia tym samym proponowaną ocenę

o jeden stopień. Jeżeli uczeń uzyska niższą liczbę punktów ocena roczna pozostaje taka sama jak ocena wcześniej wystawiona przez nauczyciela przedmiotu.

- 13) Przystąpienie ucznia do poprawy z danego przedmiotu w danym roku szkolnym jest jednorazowe.
- 14) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

19. EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY.

TRYB I ZASADY PRZEPROWADZANIA SPRAWDZIANU WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 roboczych dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która: w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 3) Termin egzaminu sprawdzającego, o którym mowa w § 5 ust. 16 pkt. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
- 4) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
- 5) Nauczyciel, o którym mowa w § 5 ust. 16 pkt. 4 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem, że :
 - a) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

W przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik egzaminu sprawdzającego oraz ustaloną ocenę.
- 8) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 9) Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

- 10) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 11) Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego, ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na warunkach każdorazowo ustalanych przez dyrektora szkoły (miejsce i czas wskazuje dyrektor). Dokumentacja związana z egzaminem, poprawkowym, nie podlega kserowaniu, fotografowaniu, wynoszeniu poza obręb szkoły.
- 12) Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

20. PROMOWANIE UCZNIA

- 1) Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem § 5 ust.20 pkt. 2.
 - a) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
- 2) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
- 3) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustalania ocen z wychowania fizycznego, zajęć technicznych lub techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- 4) Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, 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 (jeżeli uczeń uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się ocenę z tych zajęć).
- 5) Do średniej ocen upoważniającej do otrzymania świadectwa promocyjnego do klasy programowo wyższej oraz świadectwa ukończenia szkoły, wlicza się także roczne oceny uzyskane z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki.
- 6) Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - a) uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
 - b) w przypadku szkoły podstawowej (ośmioklasowej) – jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

- 7) Uczeń kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 8) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

21 ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO

- 1) Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z obowiązkowych jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
- 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3) Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Dokładny termin egzaminu i skład komisji ustala dyrektor szkoły. O terminie oraz wymaganiach obowiązujących na egzaminie poprawkowym informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca. Nauczyciel, uczący danego przedmiotu, przygotowuje test poprawkowy.
- 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 5) Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół według ustalonego w szkole wzoru. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
- 7) Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do egzaminu poprawkowego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września.
- 8) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 9) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, 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 pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

- 1) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 2) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
 - a) uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki
 - b) oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 - c) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - d) Uczniowi, o którym mowa w § 5 ust.22 pkt 3 lit.b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 7) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w § 5 ust. 22 pkt.1, pkt 2, i pkt 3 lit. a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 8) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 5 ust. 22 pkt 3 lit. b, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 - a) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 5 ust. 22 pkt 3 lit. b, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
 - b) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 - c) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - imiona i nazwiska nauczycieli;
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny
 - d) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
- 9) Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na warunkach każdorazowo ustalanych przez dyrektora szkoły (miejsce i czas wskazuje dyrektor).

Dokumentacja związana z egzaminem, poprawkowym, nie podlega kserowaniu, fotografowaniu, wynoszeniu poza obręb szkoły.

- 10) Uczeń w klasie programowo najwyższej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 11) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami,
- 12) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
- 13) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

23. EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

- 1) W klasie ósmej - Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII.

24. SPOSOBY POWIADAMIANIA RODZICÓW O OSIĄGNIĘCIACH ICH DZIECI

- 1) Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- 2) 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 .
- 3) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 4) Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jeśli zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na warunkach każdorazowo ustalanych przez dyrektora szkoły (miejsce i czas wskazuje dyrektor)). Dokumentacja związana z egzaminem klasyfikacyjnym, poprawkowym, nie podlega kserowaniu, fotografowaniu, wynoszeniu poza obręb szkoły.
- 5) Sprawdzone i ocenione pisemne prace oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu na następujących zasadach:
 - a) każdy uczeń otrzymuje sprawdzoną pracę do wglądu,
 - b) po zapoznaniu się z oceną zwraca pracę nauczycielowi,
 - c) nauczyciel przechowuje sprawdzone prace przez bieżący rok szkolny i zobowiązany jest udostępnić je rodzicom na ich prośbę, na terenie szkoły,
 - d) nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją,
 - e) na pisemną prośbę rodziców ucznia o pisemne jej uzasadnienie, nauczyciel ustalający ocenę winien ją uzasadnić w pisemnej formie w ciągu 14 dni.
 - f) dokumentacja ta nie podlega wynoszeniu poza obręb szkoły, natomiast uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun może wykonać dokumentację fotograficzną pracy.
- 6) Nauczyciel zobowiązany jest do bieżącego informowania ucznia o uzyskanych ocenach:

- a) w przypadku sprawdzianu max. do 2 tygodni,
 - b) w przypadku innych ocen bieżących, po ustaleniu oceny.
- 7) Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących, śródrocznych i rocznych wynikach ich dzieci w czasie comiesięcznych spotkań w szkole, w czasie umówionych spotkań indywidualnych w szkole, na spotkaniach podsumowujących pracę w okresie, przez korespondencję listowną, poprzez dziennik elektroniczny, a także przez adnotacje w zeszycie przedmiotowym.

§ 6

PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY

Szkoly Podstawowej nr 16 z Oddziałami Przedszkolnymi im. Związku Orła Białego

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej

Art.48 ust.1 „Rodzice mają prawo do wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem. Wychowanie to powinno uwzględniać stopień dojrzałości dziecka, a także wolność jego sumienia i wyznania oraz jego przekonania”.

Art.53 ust.3 „Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania i nauczania moralnego i religijnego zgodnie ze swoimi przekonaniem”.

Art.53 ust.4 „Religia kościoła lub innego związku wyznaniowego o uregulowanej sytuacji prawnej może być przedmiotem nauczania w szkole, przy czym nie może być naruszona wolność sumienia i religii innych osób”.

Art.70 ust.1 „Każdy ma prawo do nauki. Nauka do 18 roku życia jest obowiązkowa. Sposób wykonywania obowiązku szkolnego określa ustawa”.

Art. 70 ust.4 „Władze publiczne zapewniają obywatelom powszechny i równy dostęp do wykształcenia. W tym celu tworzą i wspierają systemy indywidualnej pomocy finansowej i organizacyjnej dla uczniów i studentów. Warunki udzielania pomocy określa ustawa”.

Art.72 ust.1 „Rzeczpospolita Polska zapewnia ochronę praw dziecka. Każdy ma prawo żądać od organów władzy publicznej ochrony dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem, demoralizacją”.

Ustawa Prawo Oświatowe

Art. 1. System oświaty zapewnia w szczególności:

- 1) realizację prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 2) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny;
- 3) wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
- 5) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 7) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 8) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 12) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

- 13) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 14) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
- 15) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 16) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 19) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 20) warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 21) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
- 22) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

Ustawa Karta Nauczyciela

Art. 6. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

1 ZADANIA WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNE

1. Opieka wychowawców nad fizycznym i psychologicznym rozwojem uczniów.
2. Organizowanie środowiska społeczności szkolnej.
3. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w zespołach klasowych.
4. Organizowanie czasu wolnego młodzieży (wycieczki, zajęcia pozalekcyjne, wolontariat, zajęcia sportowe).
5. Współuczestniczenie rodziców w planowaniu i tworzeniu odpowiedniej atmosfery wychowawczej. Wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny.
6. Aktywny współudział Samorządu Uczniowskiego w tworzeniu i realizacji zadań wychowawczych.
7. Współuczestniczenie w wszechstronnym rozwoju osobowości uczniów:
 - 1) promowanie wartości intelektualnych, moralnych oraz nowoczesnej edukacji,
 - 2) zapewnienie warunków do rozwoju pod względem wychowania, wiedzy i umiejętności,
 - 3) troska o rozwój demokratyzmu, samorządności, współodpowiedzialności i samooceny w procesie dydaktycznym,
 - 4) tworzenie spójnych działań pomiędzy szkołą, rodziną, instytucjami wspierającymi zadania szkoły.
8. Zapewnienie warunków rozwoju fizycznego i ochrony zdrowia uczniów:
 - 1) przeprowadzanie badań profilaktycznych uczniów,
 - 2) zapewnienie warunków do uczestnictwa w zajęciach sportowych,

- 3) wspieranie młodzieży z rodzin zastępczych, patologicznych i o niskim statusie materialnym,
- 4) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa.
9. Działalność profilaktyczna w szkole polega w szczególności na:
 - 1) systematycznym rozpoznawaniu i diagnozowaniu zagrożeń związanych z uzależnieniami;
 - 2) informowaniu o uzależnieniach i ich skutkach;
 - 3) współpracy z rodzicami dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
 - 4) poradnictwie w zakresie zapobiegania uzależnieniom;
 - 5) wewnątrzszkolnym doskonaleniem nauczycieli w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży oraz sposobu podejmowania wczesnej interwencji w sytuacji zagrożenia uzależnieniem.
10. W szkole organizuje się pomoc psychologiczną – pedagogiczną oraz prowadzi edukację prozdrowotną i promocję zdrowia psychicznego, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących zapobiegania uzależnieniom.
11. Zadania z zakresu działalności profilaktycznej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem są realizowane na zajęciach profilaktycznych w ramach: zajęć psychologiczno – pedagogicznych (współpraca z PPP), zajęć z wychowawcą, zajęć pozalekcyjnych, zajęć świetlicowych, na zajęciach edukacyjnych w ramach przedmiotów, których podstawy programowe uwzględniają zagadnienia dotyczące zapobiegania uzależnieniom, edukacji prozdrowotnej, wychowania do życia w rodzinie.
12. Działalność informacyjna obejmuje upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli informacji na temat:
 - 1) szkodliwości środków lub substancji, których używanie łączy się z zagrożeniem bezpieczeństwa i zdrowia oraz może prowadzić do uzależnień;
 - 2) dostępnych form pomocy dzieciom i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
 - 3) możliwości rozwiązywania problemów powodujących powstawanie uzależnień;
 - 4) skutków prawnych związanych z naruszeniem przepisów prawa przez nieletnich.
13. Szkoła podejmuje działania interwencyjne polegające na powiadomieniu rodziców i policji w sytuacjach kryzysowych (lub innych instytucji powołanych do pomocy dziecku i rodzinie), a w szczególności, gdy dzieci lub młodzież używają, posiadają lub rozprowadzają środki lub substancje odurzające.
14. W szkole realizowany jest program wychowawczo-profilaktyczny oddziałujący na wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży, obejmuje:
 - 1) profilaktykę uzależnień: alkoholizmu, narkomanii, nikotynizmu,
 - 2) zapobieganie złu, agresji, przemocy i innym patologicznym zachowaniom społecznym,
 - 3) zapobieganie zagrożeniom wynikającym z negatywnego wpływu sekt, oraz negatywnego wpływu mediów internetowych,
 - 4) promowanie kulturalnych form zachowań na imprezach masowych, sportowych,
 - 5) promowanie wolontariatu, pomocy innym,
 - 6) program stymulujący rozwój umiejętności społecznych:
 - a) kształtowanie świadomości moralnej uczniów,
 - b) rozwijanie postaw społecznie akceptowanych,
 - c) kształtowanie rozwoju emocjonalnego i duchowego.
15. W procesie wychowania i profilaktyki szczególną wagę zwraca się na zadania ogólnowychowawcze:
 - 1) adaptację i integrację uczniów klas pierwszych,
 - 2) integrację ze środowiskiem lokalnym,
 - 3) pracę z uczniami wymagającymi stałej opieki psychologiczno – pedagogicznej,
 - 4) zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży,

- 5) propagowanie zdrowego stylu życia bez nałogów i uzależnień,
- 6) realizacja programów profilaktycznych,
- 7) indywidualną pracę specjalistów z uczniem uzależnionym,
- 8) kształtowanie umiejętności komunikacyjnych w konstruktywnym rozwiązywaniu konfliktów,
- 9) rozwijanie zachowań asertywnych,
- 10) pracę z uczniem nad budowaniem poczucia własnej wartości,
- 11) wdrażanie aktywnej młodzieży do udzielania pomocy w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych,
- 12) realizowanie wczesnej profilaktyki dla rodziców w ramach konsultacji i szkoleń prowadzonych przez specjalistyczne instytucje, np. Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną,
- 13) organizowanie szkoleń członków rady pedagogicznej, konsultacji dla nauczycieli z pracownikami z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
- 14) integracja treści profilaktycznych i wychowawczych z treściami nauczania przedmiotów,
- 15) podejmowanie działań w zakresie przeciwdziałania zagrożeniom współczesnego świata.

2 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

1) *Uczeń ma prawo do:*

- a) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień;
- b) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień; dyskrecji w sprawach dotyczących jego sytuacji rodzinnej, przyjaźni, uczuć, a także do zachowania tajemnicy korespondencji, do swobody wyrażania myśli i przekonań religijnych, jeżeli to nie narusza dobra innych osób;
- c) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, tolerancji, wolności i równości (niezależnie od sytuacji materialnej, wyznania, odmienności poglądów);
- d) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- e) inicjatywy społecznej i obywatelskiej, może należeć do wybranej przez siebie organizacji szkolnych;
- f) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, udokumentowana pozaszkolna działalność społeczna, wolontariat jest uwzględniana przy działalności społecznej w szkole;
- g) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach; zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- h) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- i) jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności; zachowanie w szkole i poza nią ocenia się odrębnie;
- j) powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości; w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- k) dodatkowej pomocy nauczyciela w opanowaniu materiału z możliwością powtórnego sprawdzenia wiedzy lub umiejętności w terminie uzgodnionym z prowadzącym przedmiot; w przypadku uzasadnionych przyczyn powodujących zaległości w materiale programowym

- (długotrwała choroba, wypadek losowy, udział w olimpiadach i pracach organizowanych przez szkołę);
- l) bezpiecznego pobytu w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - m) korzystania z poradnictwa psychologicznego – pedagogicznego oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - n) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i przerw – czytelnia;
 - o) w przypadku naruszenia praw ucznia, przez pracowników szkoły rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć na piśmie skargę lub wniosek do dyrektora szkoły; zgłoszenia skargi lub wniosku należy traktować jako pilne i terminowe. Skargi i wnioski, które nie wymagają zbierania dowodów i wyjaśnień powinny być rozpatrzone w terminie 14 dni. Skargi i wnioski wymagające przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego powinny być załatwione w terminie jednego miesiąca od daty otrzymania;
 - p) w szkole uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2) UCZEŃ MA OBOWIĄZEK:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia, nie naruszający dóbr innych osób, zgodnie z przyjętymi normami moralnymi i kulturalnymi, systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogaceniem swojej osobowości,
- 2) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia zajęć przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela,
- 3) nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar,
- 4) dbania o samodyscyplinę na zajęciach lekcyjnych i w czasie przerw,
- 5) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o dobre imię szkoły, honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
- 6) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów uznanych powszechnie za obraźliwe,
- 7) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły oraz właściwe zachowanie wobec nich, podporządkowania się zaleceniom, zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,
- 8) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi zgodnie z normami współżycia społecznego,
 - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego;
 - e) nie utrudniania innym uczniom korzystania z zajęć edukacyjnych,
 - f) nie utrudniania przeprowadzania zajęć edukacyjnych nauczycielowi.
- 9) Zabronione jest demonstrowanie przez uczniów postawy agresywnej i widocznych oznak sympatii oraz przynależności do subkultur młodzieżowych (poprzez zachowanie, ubiór, uczesanie).

- 10) Wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do udziału w zajęciach edukacyjnych lub wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych i właściwego zachowania w ich trakcie (zachowanie kulturalne, nie utrudniające prowadzenia zajęć edukacyjnych, oraz umożliwiające skorzystania z nich w pełni pozostałym uczniom).
- 11) Uczeń zobowiązany jest uczęszczać punktualnie na zajęcia wynikające z planu zajęć lekcyjnych.
- 12) Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia.
- 13) Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
- 14) Wywiązywania się z systematycznego uczęszczania do szkoły, usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
- 15) Usprawiedliwiać nieobecności w ciągu tygodnia po przyjściu do szkoły.
- 16) Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby.
- 17) Uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, jest kulturalny, czysty i schludny.
- 18) Dbania o schludny wygląd oraz noszenia stroju galowego w dni do tego wyznaczone. Uczniowie zobowiązani są do noszenia odpowiedniego stroju na co dzień. Strój ten powinien być czysty, schludny, skromny, estetyczny, nie wyzywający, stonowany kolorystycznie, nie wzbudzający negatywnych emocji, bez ekstrawaganckich dodatków. Strój galowy to: biała bluzka lub koszula, ciemne spodnie lub spódnica (kolor czarny, granat, popielaty, szary), żakiet, kamizelka, marynarka.
- 19) Zmieniać obuwie na terenie szkoły, gdzie obuwie zamiennym jest obuwie typu sportowego.
- 20) Stosować warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
 - a. Uczeń ma prawo przynoszenia telefonu do szkoły.
 - b. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie sprzętu komputerowego, multimedialnego, elektronicznego przyniesionego do szkoły przez ucznia. W przypadku kradzieży lub zniszczenia, podejmuje działania wyjaśniające, w szczególnych przypadkach przekazuje sprawę do odpowiednich instytucji.
 - c. Zabronione jest używanie telefonów komórkowych, smartfonów, innych urządzeń elektronicznych przyniesionych przez ucznia, w trakcie pobytu w szkole, wyjątek stanowią dwie tzw. „długie przerwy” w godz. 11.30 – 11.50, oraz 12.35 – 12.55, kiedy uczniowie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych.
 - d. Uczeń posiadający takie urządzenia ma obowiązek ich wyłączenia i schowania w plecaku, torbie lub indywidualnej szafce jeżeli klasa takie posiada.
 - e. Zabrania się fotografowania, filmowania i nagrywania nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły i innych osób przebywających na terenie szkoły bez ich wiedzy i pozwolenia.
 - f. Niestosowanie się do powyższych zasad wpływa na ocenę zachowania.
 - g. W przypadku łamania przez ucznia postanowień zawartych w pkt. 3, 4, 5 niniejszego zapisu, nauczyciel upomina ucznia i przypomina o obowiązku schowania urządzenia do plecaka lub torby, w przypadku powtórnego niedostosowania się do pkt 3-5 uczeń ma obowiązek przekazania urządzenia do depozytu w sekretariacie szkoły, celem przekazania go rodzicom (prawnym opiekunom). Wychowawca klasy lub nauczyciel bezzwłocznie informuje rodzica/prawnego opiekuna ucznia o zaistniałej sytuacji i obowiązku osobistego zgłoszenia się do sekretariatu szkoły w celu odebrania urządzenia.

- h. Uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły w celu skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami lub ze swojego telefonu pod nadzorem nauczyciela/pracownika szkoły.
- 21) Troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymywać czystość i porządek na swoim stanowisku pracy, dbać o czystość i porządek na terenie szkoły.
- 22) Nie niszczenia mienia szkoły.
- 23) Usunięcia zniszczenia lub szkody (która powstała z jego winy) w terminie do 2 tygodni.

3) NAGRODY

- 1) Nagrodę lub karę może otrzymać: uczeń, zespół klasowy lub zespół uczniów. Nagroda może być przyznana za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorową frekwencję, pracę społeczną, wolontariat, wybitne osiągnięcia w dziedzinach wiedzy, artystycznych, kulturalnych i sportowych. Nagroda może być udzielona lub przyznana na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela oraz organizacji społecznej lub instytucji po odpowiednim udokumentowaniu. Informacja o nagrodzie powinna być odnotowana w dokumentacji wychowawcy klasy.
- 2) Obowiązują następujące kryteria szczegółowe przyznawania nagród:
- a) świadectwo z wyróżnieniem – jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i bardzo dobrą ocenę z zachowania,
 - b) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się ocenę z tych zajęć
 - c) nagrodami (mimo, że nie posiadają wymaganej średniej ocen 4,75) mogą ponadto zostać wyróżnieni uczniowie, którzy są:
 - laureatami konkursów i olimpiad przedmiotowych stopnia wojewódzkiego lub wyższego,
 - laureatami konkursów innych,
 - szczególnie wyróżnili się w pracy na rzecz klasy, szkoły lub w ramach wolontariatu, pracy społecznej na rzecz innych,
 - osiągają bardzo dobre wyniki sportowe.
- 3) Nagroda może być udzielona w następującej formie:
- d) pochwały wychowawcy udzielonej indywidualnie lub na forum klasy;
 - e) pochwały dyrektora szkoły udzielonej indywidualnie wobec klasy, szkoły lub wobec rady pedagogicznej,
 - f) nagrody rzeczowej, dyplomu, uznania lub pucharu;
 - g) listu pochwalnego dla ucznia lub rodziców.
- 4) Nagroda może być przyznana na wniosek nauczyciela, organów szkoły, organizacji młodzieżowych, harcerskich, innych instytucji wspomagających działalność szkoły.
- 5) Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
- 6) Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
- 7) W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
wychowawca oddziału, pedagog szkolny, wicedyrektor.
- 8) Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
- 9) O wyniku rozstrzygnięcia, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

4) KARY

- 1) Zastosowana kara musi być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
- 2) Kara może być udzielona za rażące naruszenie obowiązków szkolnych, nieprzestrzeganie zarządzeń osób, organizacji funkcjonowania szkoły, przepisów związanych z bezpieczeństwem, oraz innych, udokumentowanych faktami. Kara może być udzielona pisemnie w następującej formie: opisu sytuacji, dołączonego do dokumentacji „teczki” wychowawcy (obowiązek przechowywania przez jeden rok szkolny):
 - a) upomnienie wychowawcy,
 - b) nagana wychowawcy,
 - c) zakazu udziału w imprezach klasowych i szkolnych (dyskoteka, wycieczki), z podaniem terminu do kiedy zakaz obowiązuje,
 - d) zakazu pełnienia funkcji w klasie lub reprezentowania szkoły na zewnątrz, z podaniem terminu do kiedy zakaz obowiązuje,
 - e) nagana dyrektora szkoły,
 - f) przeniesienie do innej klasy,
 - g) przeniesienie do innej szkoły (odrębny przepis).
 - h) Nagana wychowawcy jest udzielana także uczniowi, który stracił w ciągu semestru 40 pkt
 - i) Nagana dyrektora jest udzielna także przy stracie 60 pkt.
 - j) Udzielenie nagany dyrektora wyklucza możliwość otrzymania przez ucznia na koniec okresu lub roku szkolnego oceny zachowania wyższej od poprawnej.
 - k) Udzielenie nagany wychowawcy wyklucza możliwość otrzymania przez ucznia na koniec okresu lub roku szkolnego oceny zachowania wyższej niż dobra.
- 3) Za rażące naruszenie obowiązków szkolnych uważa się:
 - a) częste, nieusprawiedliwione nieobecności na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach szkolnych (dwa tygodnie ciągłej nieobecności lub systematyczne nieobecności na wybranych przedmiotach);
 - b) udokumentowane rozprowadzanie i (lub) używanie środków odurzających (narkotyki, alkohol itp.) oraz palenie papierosów, (w tym e-papierosów);
 - c) niszczenie mienia szkolnego i mienia prywatnego;
 - d) ordynarny, wulgarny stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych oraz koleżanek i kolegów;
 - e) narażanie na niebezpieczeństwo zdrowia lub życia swojego oraz innych (kolegów, dorosłych), znęcanie się nad kolegami;
 - f) przywłaszczenie mienia szkolnego lub prywatnego innych osób;
 - g) wymuszanie pieniędzy;
 - h) naruszanie godności osobistej i wolności innych osób ;
 - i) utrudnianie innym uczniom korzystania z zajęć dydaktycznych;
 - j) nieusprawiedliwione nie zgłoszenie się w ustalonym terminie na egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy, inne egzaminy organizowane dla ucznia przez szkołę;
 - k) fałszowanie dokumentów.
- 4) Decyzję o udzieleniu kary podejmuje wychowawca klasy w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły lub na wniosek innego nauczyciela lub pracownika szkoły.
 - a) O udzieleniu kary Szkoła powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia na piśmie.
 - b) Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo w ciągu 14 dni złożyć na piśmie odwołanie od powyższej decyzji do dyrektora szkoły.
 - c) Kary stosowane wobec ucznia muszą być odnotowane w dokumentacji wychowawcy klasy.

- 5) Anulowanie (cofnięcie) kary może nastąpić po zgłoszeniu się rodziców lub prawnych opiekunów ucznia do osoby, która zdecydowała o ukaraniu i ustalenie zasad zadośćuczynienia za wyrządzone szkody.
- 6) Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku kiedy zostaną wyczerpane wszystkie środki oddziaływania wychowawczego, a uczeń stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa zdrowia i życia członków społeczności szkolnej.
- 7) W przypadku niezrealizowania przez ucznia obowiązku szkolnego i ukończenia przez niego 18 roku życia dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu go z listy uczniów, jeżeli uczeń ten nie wyraża chęci kontynuowania nauki, a zostały wyczerpane przez szkołę wszelkie oddziaływania wychowawcze.
- 8) Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia z listy uczniów, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
- 9) Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w ciągu roku szkolnego bezpośrednio po ukończeniu przez ucznia 18 roku życia, jeżeli uczeń ten nie wyraża chęci kontynuowania nauki.
- 10) Z prośbą o zwolnienie z obowiązku szkolnego ucznia, który ukończył 18 rok życia, może wystąpić do dyrektora szkoły rodzic (prawny opiekun) lub pełnoletni uczeń.
- 11) Rodzicom ucznia lub pełnoletniemu uczniowi skreślonemu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania się od decyzji do Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach za pośrednictwem dyrekcji w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

5) TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY

1. Rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo odwołania się od decyzji o karze przeniesienia ucznia do innej szkoły do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni.
2. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora, rady pedagogicznej, wychowawców klas, nauczycieli lub samorządu uczniowskiego powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
3. W przypadku rażącego lub uporczywego naruszania praw ucznia albo powstania innego sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie szkoły uczeń ma prawo odwołania się do władz oświatowych.
4. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani.
5. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony dyrektora Szkoły.

6) PROCEDURY POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIÓW W PRZYPADKU RAŻĄCEGO NARUSZENIA OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH

1. Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkoły z policją w sytuacjach zagrożenia młodzieży przestępczością i demoralizacją uczniów:
 - 1) Procedura postępowania w przypadku ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa
 - 2) procedura postępowania nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego
 - 3) Procedura używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
 - 4) Procedura w przypadku licznych nieobecności, spóźnień, wagarów

- 5) Procedura postępowania w przypadku kradzieży lub zaginięcia przedmiotów na terenie szkoły.
- 6) Procedura postępowania w przypadku gdy policja dokonuje zatrzymania nieletniego sprawcy czynu karalnego przebywającego na zajęciach w szkole
- 7) Procedura w przypadku przyniesienia papierosów (w tym e-papierosów) lub ich palenia na terenie szkoły
- 8) Procedura w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
- 9) procedura w przypadku posiadania lub rozprowadzania na terenie szkoły środków odurzających
- 10) Procedura postępowania, gdy na terenie szkoły zostanie znaleziona substancja przypominająca wyglądem narkotyk
- 11) Procedura reagowania – próba samobójstwa ucznia
- 12) Procedura postępowania z uczniem, który źle zachowuje się na lekcji

2 Rodziców zobowiązuje się do:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 3) uczestnictwa w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy oraz na każde jego wezwanie.

3 W trosce o dobrą współpracę pomiędzy nauczycielem, rodzicem, uczniem proponuje się podpisywanie trójstronnej umowy społecznej (kontrakt).

§ 8

ORGANY SZKOŁY

1 Organami szkoły są:

- 1) dyrektor Szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski.

2 Organy szkoły mają określone zadania i uprawnienia i współdziałają ze sobą poprzez:

- 1) podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji,
- 2) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
- 3) zapewnianie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

1 DYREKTOR SZKOŁY

- 1) Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Dąbrowy Górniczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2) Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - a) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - d) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły którego projekt jest zaopiniowany przez radę pedagogiczną i radę rodziców, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły. Po uchwaleniu budżetu gminy przez Radę Miejską dysponuje budżetem Szkoły zgodnie z planem finansowym zatwierdzonym na dany rok kalendarzowy, wnioskując w sprawie zmian w planie finansowym Szkoły.
 - f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę; dba o bezpieczeństwo uczniów na terenie Szkoły, włącznie z bezpieczeństwem dostępu do treści internetowych. Komputery wykorzystywane w zajęciach edukacyjnych posiadają zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego dziecka;
 - g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - h) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - i) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - j) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - k) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
- 3) Dyrektor Szkoły także:
- 1) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonalenia zawodowego,
 - 2) organizuje działalność gospodarczą Szkoły,
 - 3) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych Szkoły oraz powierzony majątek,
 - 4) prowadzi w sposób prawidłowy dokumentację działalności dydaktyczno – wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej i finansowej,
 - 5) wnioskując do Wydziału Oświaty Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej o dokonanie koniecznych remontów obiektu szkolnego,
 - 6) jest kierownikiem jednostki budżetowej dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
 - 7) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników Szkoły,
 - 8) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o uzyskanie stopnia awansu zawodowego,
 - 9) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - 10) decyduje o przyznawaniu nagród, o wymierzaniu kar porządkowych,
 - 11) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli Szkoły,
 - 12) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,
 - 13) odpowiedzialny jest za podanie do publicznej wiadomości informacji o szkolnym zestawie podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego. Organizuje obrót używanymi podręcznikami,

- 14) określa szczegółowe warunki wypożyczania podręczników oraz materiałów edukacyjnych, a także warunki przekazywania uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych z biblioteki szkolnej, informuje rodziców o ww. warunkach.
- 15) organizuje zajęcia edukacyjne, do których zalicza się, zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. RADA PEDAGOGICZNA

1. W szkole działa rada pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W jej zebraniach mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Dyrektor Szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 1. zatwierdzanie planów pracy szkoły ;
 2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należy także:
 - 1) opiniowanie dopuszczenia do użytku w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, oraz w szkole przedstawionych przez nauczyciela lub zespół nauczycieli odpowiednio program wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.
 - 2) Opiniowanie obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej, które są realizowane w formie: zajęć klasowo-lekcyjnych; zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne.

- 3) Zakres działania rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności zgodnie z Art. 70. 1. i 2. Ustawy Prawo Oświatowe.
- 4) Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
- 5) Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian, oraz uchwała statut szkoły.
- 6) Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania poruszonych na posiedzeniach rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

3 RADA RODZICÓW

1. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin określa w szczególności:
 - a. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - b. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady, oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
2. W skład rad rodziców wchodzi w szkołach - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy także opiniowanie w sprawach :
 - 1) wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) nadania imienia szkole,
 - 3) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,
 - 4) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - 5) działalności w szkole stowarzyszeń i innych organizacji.
6. Rada rodziców:
 - 1) wnioskuje do dyrektora szkoły o ocenę pracy nauczyciela,
 - 2) uczestniczy w ocenie pracy dyrektora szkoły,
 - 3) opiniuje dorobek zawodowy nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego,
 - 4) bierze udział w komisji konkursowej wybierającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 5) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł przeznaczane na działalność statutową szkoły. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców,
 - 6) występuje do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.

7. Rada oddziałowa rodziców może występować do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o odstąpienie od podziału oddziału klas I - III w sytuacji, gdy zwiększy się liczba uczniów o 1 - 2 w ciągu roku szkolnego, powyżej liczby 25 uczniów.

4 SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Szczegółowy zakres działania samorządu uczniowskiego określa jego regulamin zgodnie z art.85 Ustawy Prawo Oświatowe.
3. Regulamin samorządu uchwała samorząd; regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. 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.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem 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.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. W przypadku szkoły podstawowej może być zachowana zasada odrębności samorządów uczniowskich.
9. Samorząd uczniowski opiniuje wniosek dyrektora szkoły w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów, wniosek o nadanie imienia szkole.
10. Ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
11. Wnioskuje o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, opinia w sprawie wniosku dyrektora szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju.
12. W szkole mogą działać, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW

- 1) Dyrektor szkoły:
 - a) zapewnia organom szkoły możliwości działania według ich kompetencji,
 - b) rozwiązywania sytuacji konfliktowych podczas zebrań ogólnych wszystkich zainteresowanych organów,
 - c) zapewnienia bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach, poprzez:
 - księgę zarządzeń dyrektora szkoły,
 - tablice informacyjne w szkole,
 - informacje umieszczane na szkolnej stronie internetowej
 - zebrania rady pedagogicznej,
 - zebrania rady rodziców,
 - zebrania klasowych rad rodziców,
 - zebrania samorządu uczniowskiego,
 - spotkania uczniów klas z wychowawcami,
 - udział dyrektora szkoły w zebraniach rady rodziców, samorządu uczniowskiego, klasowych rad rodziców,
 - d) ewentualne spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są w toku mediacji na zebraniach, w których uczestniczy dyrektor szkoły,
 - e) spory między dyrektorem a pozostałymi organami rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą,
 - f) spory między radą pedagogiczną rozstrzyga dyrektor szkoły lub organ nadzoru pedagogicznego,
 - g) we wszystkich sporach obowiązuje droga służbowa,
 - h) dyrektor szkoły wspólnie z samorządem uczniowskim organizuje co najmniej dwa razy w roku szkolnym spotkania z uczniami, w celu wymiany opinii, uwag i spostrzeżeń dotyczących życia szkoły. Samorząd uczniowski może wnieść o zwołanie dodatkowego spotkania.

§ 10

FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA RODZICÓW, UCZNIÓW I NAUCZYCIELI

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki dzieci poprzez:
 - a) konsultacje,
 - b) organizowanie stałych spotkań w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze (nie rzadziej niż raz cztery razy w roku). Harmonogram spotkań na cały rok szkolny jest podany do wiadomości społeczności szkolnej we wrześniu każdego roku,
 - c) udział w prelekcjach we współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi,
 - d) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - e) stosowanie się do przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

- f) uzyskiwanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - g) aktywne uczestnictwo we wspólnych spotkaniach wychowawczych,
 - h) uczestnictwo w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. Rodzice podczas wrześniowego spotkania z wychowawcami zostają zaznajomieni ze szkolnym prawem oświatowym, w tym:
- a) Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
 - b) Wewnątrzszkolnym systemem oceniania ,
 - c) Statutem szkoły

§ 11

ORGANIZACJA SZKOŁY

Arkusze organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.

Arkusze organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, uwzględniając przepisy wydane na podstawie ramowe plany nauczania.

Arkusze organizacji szkoły i przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

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

2. Arkusz organizacji Szkoły określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla poszczególnych oddziałów:
- a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
- b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, o ile takie zajęcia są w szkole prowadzone,
- c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
- d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
- e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- b) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły,
- c) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- d) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
- e) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
- f) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli,

- g) liczbę godzin zajęć świetlicowych,
- h) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3. Arkusz organizacji szkoły podstawowej, w której zorganizowano oddział przedszkolny, określa także szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w tych oddziałach, a w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów przedszkolnych;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, o ile takie zajęcia są prowadzone w oddziale przedszkolnym;
- 4) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych;
- 5) liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników;
- 6) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, a także liczbę etatów przeliczeniowych tych nauczycieli;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników;
- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę podstawową, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

§ 12

- 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się przedmiotów i bloków przedmiotowych określonych planem nauczania i szkolnym zestawem programów dopuszczonych do użytku szkolnego.
- 2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić:
 - a) w klasach I – III szkoły podstawowej –nie więcej niż 25,
 - b) w klasach IV – VII szkoły podstawowej –do 32 uczniów.
- 3. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
- 4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca w miarę możliwości prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny.
- 5. Dopuszcza się w szczególnych przypadkach, za zgodą dyrektora szkoły, zmianę wychowawcy, jeżeli tego wymaga dobro klasy.

§ 13

- 1. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 14

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

§ 15

1. Dyrektor szkoły i dokonuje corocznego podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach:
 - a) z języków obcych i informatyki, – w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów (w oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę),
 - b) na zajęciach, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych – w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów,
 - c) zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach grup międzyklasowych.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe np. zajęcia sportowe, językowe, koła zainteresowań itp. mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 16

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładami kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 17

Biblioteka

1. Biblioteka szkoły jest pracownią interdyscyplinarną. Gromadzi, powierza i upowszechnia informacje. Służy realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego, indywidualnym potrzebom i zainteresowaniom uczniów oraz potrzebom doskonalących się nauczycieli.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed lekcjami, w czasie lekcji i po ich zakończeniu.
4. Zasady działania i korzystania z biblioteki określa regulamin.

5. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - a) gromadzenie, ewidencja, selekcja i opracowanie zbiorów bibliotecznych,
 - b) udostępnianie książek i innych źródeł informacji – lokalnych, regionalnych, narodowych, międzynarodowych,
 - c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji źródeł w celu pogłębiania wiedzy, zrozumienia świata, kształcenia wyobraźni oraz dla przyjemności,
 - d) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się, korzyści i zadowolenia płynących z tych czynności, a także przyzwyczajanie do korzystania z bibliotek przez całe życie,
 - e) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną np. konkursy, spotkania z ciekawymi ludźmi, wycieczki,
 - f) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej zgodnie z obowiązującymi w Szkole programami i planami nauczania,
 - g) organizowanie obrotu używanymi podręcznikami, poprzez organizację giełdy podręczników dla uczniów szkoły podstawowej.
6. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
 - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań, wyborze uczelni,
 - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów.
7. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami:
 - a) udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje i zajęcia, szkolenia, itp.,
 - b) uzgadniania z nauczycielami zakupów nowości,
 - c) umieszczanie wykazów nowości w pokoju nauczycielskim,
 - d) prezentacja zapowiedzi wydawniczych,
 - e) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad,
 - f) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań,
 - g) wspólne prowadzenie lekcji przez nauczyciela przedmiotu i nauczyciela bibliotekarza na dany temat,
 - h) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie.
8. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami:
 - a) organizowanie imprez dla środowiska,
 - b) wypożyczanie książek rodzicom,
 - c) organizacja wycieczek do innych bibliotek,
 - d) spotkania z innymi bibliotekarzami w celu wymiany doświadczeń,
 - e) udział w konkursach organizowanych przez inne biblioteki,
 - f) współpraca z biblioteką pedagogiczną (dzielenie się doświadczeniem zawodowym poprzez zamieszczanie scenariuszy i referatów),
 - g) biblioteka współpracuje z radą rodziców poprzez pomoc w zakupie książek na nagrody,
 - h) współpraca z sekretariatem szkolnym w zakresie zakupu czasopism dla nauczycieli i uczniów.
9. Samokształcenie i doskonalenie zawodowe nauczycieli bibliotekarzy:
 - a) udział w konferencjach, w spotkaniach metodycznych i formach doskonalenia zawodowego,
 - b) systematyczne śledzenie nowości,
 - c) czytanie literatury przedmiotowej,
 - d) modernizacja pracy biblioteki,
 - e) awans zawodowy nauczycieli bibliotekarzy.
16. Biblioteka szkoły bierze udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, innymi bibliotekami.

- a) W bibliotece szkolnej znajduje się multimedialne centrum informacji. W skład centrum wchodzi komputery multimedialne, udostępniane uczniom, nauczycielom i rodzicom na określonych zasadach.
 - b) Nauczyciel bibliotekarz ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo dostępu do treści internetowych. Jest odpowiedzialny za aktualizowanie oprogramowania zabezpieczające go przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego dziecka.
 - c) Szczegółowe zasady działania i korzystania z multimedialnego centrum informacji w bibliotece szkolnej określa regulamin.
17. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami opiera się na następujących zasadach:
- a) nauczyciele, uczniowie i ich rodzice dokonują wypożyczeń na podstawie karty czytelnika,
 - b) wypożyczone książki powinny być zwrócone zgodnie z terminem podanym przez nauczyciela bibliotekarza, najpóźniej w pierwszej połowie czerwca- przed końcem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym; w przypadku nauczycieli biblioteka może przedłużyć termin wypożyczeń na kolejny rok szkolny,
 - c) każdy czytelnik jest odpowiedzialny za materiały wypożyczone,
 - d) wypożyczania, uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać papierową oraz przekazywania uczniom materiałów ćwiczeniowych lub ich udostępniania na podstawie odrębnych przepisów,
 - e) zakupy książek oraz pozycji multimedialnych do biblioteki są dokonywane na podstawie zapotrzebowania nauczycieli i uczniów, w oparciu o rozpoznanie oferty rynkowej oraz stosownie do możliwości finansowych szkoły,
 - f) współpraca z innymi bibliotekami polega na wymianie doświadczeń, organizowaniu spotkań i zajęć dla dzieci, rodziców, nauczycieli i społeczności lokalnej.
18. Biblioteka gromadzi, wypożycza i udostępnia podręczniki i materiały edukacyjne.

§ 18

Świetlica

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, organizuje się świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczą – opiekuńczą działalności szkoły.
3. Wychowawcy świetlicy odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów przebywających w świetlicy, prowadzą zajęcia w kółkach zainteresowań organizując pracę według planu i programu świetlicy.
4. Regulamin świetlicy określa organizację i formy pracy świetlicy odpowiednie do potrzeb uczniów oraz możliwości bazowych szkoły.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
6. Godzina zajęć w świetlicy trwa 60 minut.
7. Do zadań opiekuńczych i wychowawczych świetlicy szkolnej należy:
 - a) zapewnienie opieki uczniom przed i po lekcjach,
 - b) kształtowanie nawyków kultury osobistej i czystości,
 - c) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku,
 - d) organizowanie pomocy w nauce,
 - e) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze,
 - f) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka,

- g) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny wychowanków,
- h) dbanie o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w świetlicy i stołówce: kontrola obecności uczniów.

§ 19

Stołówka

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły.
3. Szczegółowy zakres działalności stołówki określa regulamin.

§ 20

1. Dla realizacji celów statutowych szkoły posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) bibliotekę,
 - 3) świetlicę,
 - 4) gabinet pedagoga szkolnego,
 - 5) gabinet psychologa szkolnego,
 - 6) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
 - 7) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 8) szatnie,
 - 9) gabinet pielęgniarstwa szkolnego.

§ 21

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

- 1) W szkole zatrudnia się nauczycieli, oraz pracowników administracyjnych, specjalistów i pracowników obsługi.
- 2) Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 22

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
 - 1) Zadania nauczyciela:
 - a) realizuje rzetelnie program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planach pracy szkoły;
 - b) przedstawia dyrektorowi: rozkłady materiału nauczania w poszczególnych klasach, zawierające informacje o realizacji treści podstawy programowej, kryteria oceniania,

indywidualny plan rozwoju na dany rok szkolny, z którego sporządza sprawozdanie na koniec roku szkolnego uwzględniając wnioski do dalszej pracy (nie dotyczy nauczycieli odbywających staż na wyższy stopień awansu zawodowego), w terminie podanym przez dyrektora, przedstawia do kontroli dyrektorowi dokumenty przebiegu nauczania w związku z zakończeniem zajęć lekcyjnych jednak nie później niż 7 dni od zakończenia roku szkolnego;

- c) informuje na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania;
- d) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora szkoły;
- e) wspiera swoją postawą i działaniem pedagogicznym rozwój psychofizyczny uczniów ich zdolności i zainteresowania, pomaga uczniom w przygotowaniu się do konkursów, zawodów i olimpiad; aktywnie uczestniczy w pracach zespołów przedmiotowych i innych działających w szkole;
- f) udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia, uczestniczy w pracach zespołu powoływanego przez dyrektora ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzi karty indywidualnych potrzeb zgodnie z odrębnymi przepisami, opracowuje indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- g) bezstronnie, obiektywnie, sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
- h) informuje rodziców, uczniów, wychowawcę klasy i dyrektora szkoły, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów;
- i) nauczyciel na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej ustala na lekcji swojego przedmiotu ocenę śródroczną (roczną) i podaje ją do wiadomości uczniów i ich rodziców;
- j) o przewidywanej dla ucznia śródrocznej (rocznej) ocenie lub nieklasyfikowaniu, nauczyciel przedmiotu obowiązkowo informuje wychowawcę klasy (w formie pisemnej w dzienniku lekcyjnym) na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną (roczną) zajęć edukacyjnych, natomiast wychowawcy przekazują te informacje w formie pisemnej rodzicom uczniów;
- k) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
- l) prowadzi prawidłowo, systematycznie, czytelnie dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub zajęć pozalekcyjnych;
- m) realizuje przygotowanie i organizację imprez i uroczystości szkolnych zgodnie z przyjętym harmonogramem na dany rok szkolny;
- n) określa zasady przebywania w salach lekcyjnych, pracowniach i innych pomieszczeniach oraz zamieszcza je w regulaminie pomieszczenia, umieszczonym widocznym dla uczniów miejscu;
- o) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę (w czasie zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych organizowanych w szkole oraz wycieczek i wyjść szkolnych oraz zawodów sportowych);
- p) każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przy użyciu komputerów podłączonych do sieci Internet ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo dostępu do treści internetowych. Za zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego dziecka odpowiedzialny jest administrator pracowni internetowej, opiekun pracowni multimedialnej wraz z nauczycielami uczącymi w szkole informatyki;
- q) oceny uzyskane przez ucznia oraz inne zapisy wynikające z prowadzenia dziennika lekcyjnego na bieżąco wpisywane są do dziennika elektronicznego. Nauczyciel może

prować zeszyt słuŹbowy, w którym na bieżąco zapisywana jest frekwencja, oceny, zachowanie uczniów. Obowiązkiem nauczyciela jest uzupełnienie zapisów w dzienniku elektronicznym do czwartku każdego tygodnia. Nauczyciel zobowiązany jest do nieujawniania danych zawartych w zeszycie słuŹbowym oraz do jego należytego zabezpieczenia przed ujawnieniem danych wrażliwych w nim zawartych, Dokumentację w dzienniku elektronicznym nauczyciel może uzupełnić na terenie szkoły lub w domu. Nauczyciel zobowiązany jest do nieudostępniania swoich danych do logowania w dzienniku elektronicznym w celu należytego zabezpieczenia zawartych w nim informacji.

2) Uprawnienia:

- a) decyduje w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, programów nauczania, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu (w zakresie ustalonym przez Ministra Edukacji Narodowej),
- b) jeżeli prowadzi koło zainteresowań – decyduje o treści programu,
- c) decyduje o bieżącej, okresowej, rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
- d) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów,
- e) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,

3) Odpowiedzialność:

a. Odpowiada słuŹbowo przed dyrektorem szkoły

- za poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa,
- za stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych.

b) Odpowiada słuŹbowo przed władzami szkoły:

- za skutki wynikające z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- za brak przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny, nie zapewnienie uczniom bezpiecznych warunków pobytu w szkole.
- za zniszczenie lub utratę majątku i wyposażenia szkoły, przydzielonego mu przez dyrektora szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

- 4) Nauczyciel dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji i pokoju.
- 5) Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem ucznia, a także poszanowania jego godności osobistej.
- 6) Nauczyciel doskonali własne umiejętności dydaktyczne i dba o podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, uczestnicząc w różnych formach doskonalenia zawodowego.
- 7) Szkoła zapewnia wszystkim swoim nauczycielom, a w szczególności nauczycielom rozpoczynającym pracę, prawo korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwego ośrodka metodycznego, z pomocy nauczyciela – opiekuna stażu, udział w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i kursach.

§23

1. Dyrektor szkoły powołuje: zespół wychowawczy, zespół klasowy, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu nauczycieli.
3. W posiedzeniach zespołu mogą brać udział osoby zaproszone przez przewodniczącego.

§ 24

1. Zadania wychowawcy.

- 1) Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz życia w zespole, rodzinie, w społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w klasie oraz między wychowankami a innymi członkami społeczności szkolnej.
- 2) W celu realizacji zadań wychowawcy, o których mowa w ust.1 pkt. 1 wychowawca:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) na początku roku szkolnego zaznajamia uczniów ze Statutem Szkoły, przeprowadza szkolenie w zakresie bezpieczeństwa, zapoznaje z instrukcją postępowania na wypadek ewakuacji. Rodzice z powyższym są zaznajomieni na spotkaniu z wychowawcą we wrześniu,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami oraz uczniami wybitnie zdolnymi,
 - d) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z radą klasową rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
 - e) współdziała z różnymi instytucjami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców,
 - f) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia: dziennik zajęć lekcyjnych lub dziennik zajęć innych, arkusze ocen, świadectwa szkolne, zeszyt uwag, protokoły zebrań z rodzicami wraz z listami obecności, pisemne usprawiedliwienia nieobecności, pisemne zgłoszenia od nauczycieli dotyczące przewidywanych ocen niedostatecznych i nieklasyfikowania, orzeczenia i opinie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, wszelkie oświadczenia niezbędne do prawidłowego organizowania procesu kształcenia zgodnie prawem oświatowym (np. zgody rodziców dziecka na uczestnictwo w zajęciach religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie),
 - g) najpóźniej do 5 dni (tydzień nauki) nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia powiadamia o tym jego rodziców,
 - h) arkusze ocen mogą być wypełniane komputerowo lub ręcznie,
 - i) ocena opisowa śródroczna i roczna w edukacji wczesnoszkolnej może być wypisana komputerowo i jako wydruk komputerowy dołączona do dziennika jako załącznik,
 - j) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów o przewidywanych dla nich ocenach śródrocznych (rocznych) w obecności całej klasy,
 - k) o przewidywanym dla ucznia śródrocznym (rocznym) stopniu niedostatecznym lub nieklasyfikowaniu, wychowawca klasy obowiązkowo informuje w formie ustnej ucznia i pisemnej jego rodziców (za potwierdzeniem), w terminie zgodnym z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
 - l) przynajmniej cztery razy w roku szkolnym spotyka się z rodzicami swoich wychowanków na zebraniu klasowym, a w razie potrzeby udziela rodzicom indywidualnych konsultacji,
 - m) dostosowuje formy pracy nauczyciela wychowawcy do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły,

- n) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 3) 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. Ocena zachowania jest jawna, uzgodniona przy aktywnym uczestnictwie ocenianego ucznia, uczniów, wychowawcy, nauczycieli uczących w danej klasie.

2. Uprawnienia wychowawcy:

- 1) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższy okres,
- 2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologicznej w swej pracy wychowawczej od dyrekcji szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę,
- 3) ustala ocenę zachowania uczniów swojej klasy,
- 4) ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową i klasową (szkolną) radą rodziców system nagradzania i motywowania wychowanków,
- 5) ma prawo wnioskować do dyrekcji szkoły, służby zdrowia i instytucji specjalistycznych o pomoc w problemach zdrowotnych, psychospołecznych lub materialnych swoich wychowanków,
- 6) ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

3. Wychowawca odpowiada:

- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie,
- 2) za realizację programu wychowawczo-profilaktycznego klasy,
- 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla uczniów klasy będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej,
- 4) za prawidłowość sporządzania dokumentacji klasy,
- 5) za prowadzenie dziennika w części zawierającej dane, informacje, statystyki, które przeznaczone są dla wychowawcy klasowego, wypełnia arkusze ocen uczniów klasy.

§ 25

- 1. W szkole, który liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
- 2. Do obowiązków wicedyrektora należy organizowanie, nadzór i kierowanie procesem wychowawczym i opiekuńczym w powierzonych przez dyrektora szkoły jednostkach.
- 3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
- 4. Wicedyrektora szkoły, kierownika świetlicy powołuje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę.

§ 26

Zadania wicedyrektora

1. Do zadań wicedyrektora należy:

- 1) W zakresie organizacyjnym szkoły:
 - a) organizowanie, nadzór i kierowanie procesem dydaktyczno-wychowawczym w szkole,
 - b) czynny udział w opracowaniu rocznego planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - c) udział w opracowaniu arkuszy organizacyjnych i nadzorowanie prawidłowości planu zajęć lekcyjnych zgodnie z wymogami w tym zakresie,
 - d) nadzorowanie prawidłowości ustalenia dyżurów nauczycieli w czasie przerw i kontrola ich realizacji,
 - e) organizowanie apeli i zebrań informacyjnych dla uczniów,
 - f) współpraca ze szkolną służbą zdrowia,
 - g) udział w posiedzeniach zespołu kierowniczego szkoły,
 - h) współudział w zebraniach z rodzicami,
 - i) prowadzenie działalności kontrolo-instruktażowej nauczycieli,
 - j) przygotowanie sprawozdań dotyczących działalności szkoły,
 - k) kontrola i zabezpieczenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - l) kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny szkolnej,
 - m) wykonywanie innych czynności wynikających z działalności szkoły, zleconych doraźnie przez dyrektora szkoły.

2) Zakres działalności dydaktycznej:

- a) odpowiedzialność za właściwą realizację planów i programów nauczania, organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- b) wychodzenie z inicjatywą unowocześniania metod nauczania i wychowania,
- c) badanie i analiza wyników nauczania.
- d) aktywny udział w zespołach przedmiotowych,
- e) kontrola i ocena wykorzystania pomocy dydaktycznych w procesie dydaktycznym,
- f) obserwacja zajęć wszystkich komórek działających w szkole i prowadzenie odpowiedniej dokumentacji w tym zakresie.

3) Zakres działalności wychowawczej:

- a) współpraca z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem szkolnym, zespołami wychowawczymi.
- b) współpraca z radą rodziców,
- c) rozwijanie aktywności organizacji młodzieżowych na terenie szkoły,
- d) nadzór nad samorządną, wychowawczą i organizacyjną działalnością samorządu szkolnego i samorządów klasowych,
- e) współkontrola w zapewnieniu właściwej opieki wychowawczej na wycieczkach szkolnych, zawodach, wyjściach na konkursy oraz imprezach szkolnych,
- f) nadzorowanie realizacji uroczystości szkolnych wynikających z planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- g) dbałość o krzewienie pozytywnych postaw uczniów, właściwy wygląd estetyczny ubioru i kulturalne zachowanie się.

4) Działalność administracyjno-gospodarcza:

- a) dbanie o właściwy wygląd sal lekcyjnych oraz kontrola tych pomieszczeń,
- b) nadzór nad bezpieczeństwem uczniów i stanem pomieszczeń szkoły,
- c) rozliczanie godzin przepracowanych przez nauczycieli w ramach zastępstw doraźnych i nadgodzin zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- d) zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności,
- e) opracowanie przydziału czynności nauczycieli.

2. Wicedyrektor odpowiada przed Dyrektorem Szkoły za sprawne i rzetelne wykonywanie obowiązków służbowych.

§ 27

Zadania kierownika świetlicy

1. Do zadań kierownika świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej świetlicy,
 - 2) prowadzenie dokumentacji zajęć świetlicowych (dziennik), rozliczanie z zaplanowanych działań w ramach planu pracy, pracowników świetlicy,
 - 3) nadzór nad blokiem żywieniowym,
 - 4) nadzorowanie przygotowywania jadłospisu przez intendenta, szefową kuchni, higienistkę,
 - 5) udzielanie pomocy nauczycielom świetlicy o małym stażu pracy,
 - 6) organizacja żywienia, pobieranie należności za posiłki, prowadzenie odpowiedniej dokumentacji w tym zakresie – kwitariuszy,
 - 7) sporządzanie rozliczeń miesięcznych z wpłat i dotacji żywieniowych,
 - 8) współpraca z sekretarzem szkoły, intendencem i głównym księgowym szkoły,
 - 9) koordynacja zajęć pozalekcyjnych proponowanych przez nauczycieli-wychowawców świetlicy,
 - 10) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym, MOPS,
 - 11) utrzymywanie stałych kontaktów z wychowawcami klas,
 - 12) czynne włączanie się w organizację uroczystości szkolnych,
 - 13) kontrola dokumentacji prowadzonej przez intendenta,
 - 14) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.
2. Kierownik świetlicy odpowiada przed Dyrektorem Szkoły za prawidłowe wypełnianie przez szkołę funkcji opiekuńczej, za inwentarz świetlicy szkolnej oraz prawidłową gospodarkę żywieniową.

§ 28

1. W szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej udziela pedagog i psycholog szkolny, nauczyciel, wychowawcy i specjaliści.
2. Harmonogram pracy pedagoga i psychologa ustalone są z dyrektorem szkoły.
3. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Zadania nauczyciela pedagoga:

- 1) w zakresie zadań ogólnowychowawczych:
 - a) dokonuje okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - b) udziela pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
 - c) udziela rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie trudności w wychowaniu własnych dzieci.
- 2) W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej:
 - a) udziela uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych,
 - b) udziela porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych oraz w kontaktach z rówieśnikami,
 - c) przeciwdziała formom niedostosowania społecznego,
 - d) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych,
 - e) planuje sposoby zaspakajania potrzeb, w oddziałach przedszkolnych, klasach szkoły podstawowej, prowadzi obserwacje mające na celu m.in. rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - g) informuje dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- 3) W zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - a) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów, sprawiających trudności wychowawcze,
 - b) udziela pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - c) współpracuje z instytucjami specjalistycznymi.
- 4) W zakresie prac organizacyjnych:
 - a) opracowanie rocznego planu pracy pedagoga szkolnego,
 - b) sprawozdanie z pracy pedagoga szkolnego.
- 5) W zakresie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa:
 - a) współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - b) działania dotyczącego profilaktyki,
 - c) współpracy z policją, sądem rodzinnym i kuratorami społecznymi,
 - d) współpracy z rodzicami,
 - e) doradztwa dla uczniów klas 7 i 8 w sprawie dalszego kształcenia.

4. Zadania nauczyciela – psychologa:

- 1) Prowadzi badania i działania diagnostyczne dotyczące uczniów, w tym diagnozuje potencjalne możliwości oraz wspiera mocne strony ucznia.
 - a) Udziela pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
 - Wstępnie rozpoznaje przyczyny trudności w nauce.
 - Prowadzi poradnictwo w zakresie pomocy uczniom i rodzicom.
 - Przekazuje wychowawcom wskazania do pracy z uczniami
 - b) Udziela pomocy uczniom sprawiającym trudności wychowawcze.
 - Wstępnie rozpoznaje przyczyny zaburzeń zachowania i trudności wychowawczych.
 - Monitoruje funkcjonowanie uczniów na terenie szkoły.
 - c) Ukierunkowuje metody i formy pracy z uczniem zdolnym.
 - d) Prowadzi konsultacje z wychowawcami klas i nauczycielami, poradnictwo dla rodziców.
 - e) Wspiera funkcjonowanie ucznia w szkole.

- 2) W zakresie diagnozowania sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.
 - a) Dokonuje okresowej analizy sytuacji wychowawczej szkoły.
 - b) Prowadzi ewidencję uczniów zagrożonych i niedostosowanych społecznie.
 - Kontakt z wychowawcami klas.
 - Kontakt z rodzicami uczniów.
 - Sporządza wykaz uczniów zagrożonych i niedostosowanych społecznie po I semestrze.
 - c) Współtworzy szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.
 - d) Przeciwdziała patologii społecznej i profilaktyka uzależnień.
 - Koordynuje na terenie szkoły działania związane z Kampaniami profilaktycznymi.
 - Współpraca z Policją, Strażą Miejską, Sądem Rodzinnym, kuratorami sądowymi.
- 4) W zakresie organizowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
 - a) Udziela pomocy uczniom mającym trudności w nauce lub sprawiającym trudności wychowawcze.
 - b) Udziela na terenie szkoły pomocy psychologicznej uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
- 5) W zakresie zapewniania uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
 - a) Podejmuje w porozumieniu z pedagogiem szkolnym działania mające na celu poszerzanie wiedzy i umiejętności uczniów i rodziców w zakresie przygotowania do wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu.
 - b) Prowadzi rozmowy indywidualny i poradnictwo dla uczniów i rodziców wspierające podejmowanie decyzji w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
- 5) W zakresie minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
 - a) Prowadzi działania związane z realizacją programów profilaktycznych, prewencyjnych i psychoedukacyjnych na terenie szkoły. wynikających z realizacji programu.
 - b) Przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego poprzez:
 - indywidualne rozmowy z uczniami,
 - konsultacje z rodzicami,
 - współpracę z Sądem Rodzinnym, Policją oraz MOPS-em.
 - c) Udziela pomocy uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i dostosowaniem wymagań edukacyjnych. Współpraca w zakresie organizacji pomocy uczniom z wadami wymowy.
6. W zakresie wspierania wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo- zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki szkolnej.
 - a) Wspieranie wychowawców klas i nauczycieli w rozwiązywaniu bieżących problemów.

§ 29

Zadania pracowników księgowych, administracyjnych i pracowników obsługi

1. Zadania pracowników księgowych, administracyjnych i pracowników obsługi:
 - 1) zapewnienie prawidłowego prowadzenia działalności finansowej,
 - 2) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania sekretariatu,
 - 3) prowadzenie dokumentacji finansowo i kadrowej,

- 4) zapewnienie odpowiednich warunków dla funkcjonowania szkoły i jego obiektów sportowych,
- 5) usuwanie i naprawa bieżących usterek,
- 6) utrzymanie czystości na terenie budynku,
- 7) prowadzenie szatni.

§ 30

Zadania księgowego

1. Do prowadzenia działalności finansowej tworzy się stanowisko głównego księgowego.
2. Do obowiązków głównego księgowego należy:
 - a) czuwanie nad całokształtem spraw finansowych szkoły,
 - b) prowadzenie księgowości, kalkulacji i sprawozdawczości finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) przestrzeganie prawidłowego obiegu dokumentów niezbędnych dla rachunkowości,
 - d) dbałość o należyte przechowywanie i zabezpieczanie ksiąg oraz dokumentów księgowych i sprawozdań finansowych,
 - e) realizacja wydatków szkolnych zgodnie z zatwierdzonymi planami finansowymi,
 - f) nadzór nad funduszami socjalnymi zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
 - g) nadzór nad dokumentacją dotyczącą płac pracowników,
 - h) sporządzanie analiz stanu majątkowego i wyników finansowych,
 - i) przestrzeganie dyscypliny finansowo-księgowej.

§ 31

Pracownicy administracji i obsługi

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi do obowiązków których w szczególności należy:
 - 1) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
 - 2) przestrzeganie regulaminu pracy;
 - 3) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 5) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 6) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń dyrektora szkoły.
2. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
 - 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
 - 4) odpowiedzialne pełnienie dyżurów na korytarzu na parterze, zamykanie drzwi wejściowych do szkoły na czas trwania lekcji, zapewnienie pobytu uczniów w budynku w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 5) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
 - 6) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę zdrowotną, w szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.
4. Profilaktyczna opieka zdrowotna sprawowana przez pielęgniarkę lub higienistkę szkolną obejmuje w szczególności:
 - 1) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych;
 - 2) kierowanie postępowaniem poprzesiewowym oraz sprawowanie opieki pielęgniarskiej nad uczniami objętymi tym postępowaniem;
 - 3) organizowanie profilaktycznych badań lekarskich;
 - 4) prowadzenie grupowej profilaktyki fluorkowej;
 - 5) czynne poradnictwo w zakresie opieki pielęgniarskiej;
 - 6) udział w planowaniu, realizacji i ocenie szkolnego programu edukacji zdrowotnej oraz podejmowanie innych działań w zakresie promocji zdrowia;
 - 7) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;
 - 8) doradztwo dla dyrektora szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole;
 - 9) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów.
5. Pielęgniarka szkolna przedstawia sprawozdanie ze stanu opieki zdrowotnej w szkole dwa razy do roku (okresowo i końcoworocznie).
6. Szczegółowy zakres obowiązków służbowych i odpowiedzialności dla tworzonych stanowisk określa dyrektor szkoły, które znajdują się aktach osobowych pracowników.

§ 32

Uczniowie Szkoły

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych szkoły podstawowej w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół.
2. Do klas pierwszych szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
3. Do oddziału przedszkolnego szkoły przyjmuje się dzieci w wieku od 3 do 5 lat z rejonu gminy Dąbrowa Górnicza
4. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły podstawowej, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
 - 3) Szczegółowe warunki rekrutacji do szkoły podstawowej określa regulamin rekrutacji.
5. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
6. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
7. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
8. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej.
9. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określa warunki jego spełniania.
10. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewniania dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
- 12 Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodach szkoły podstawowej, a w szczególności:
- 1) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego,
 - 2) współpracuje z rodzicami w realizacji obowiązku szkolnego.
- 13 Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Postanowienia końcowe

§ 33

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie Szkoły zawierają nazwę Szkoły.
3. Szkoła posiada własny hymn i logo.
4. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

§ 34

1. Szkoła Podstawowa nr 16 z Oddziałami Przedszkolnymi im. Związku Orła Białego posługuje się pieczęcią podłużną o następującej treści:

Szkoła Podstawowa nr 16 z Oddziałami Przedszkolnymi
im. Związku Orła Białego
ul. M. Konopnickiej 56
41-300 Dąbrowa Górnicza
NIP 629-22-30-772 REGON 000728517
tel 32 262-38-71

§ 35

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowo – materialnej określają odrębne przepisy.

§ 37

1. Zmiany w Statucie Szkoły wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej. Jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna, dyrektor opracowuje i publikuje tekst ujednolicony.

§ 38

1. Rada pedagogiczna uchyla Statut Zespołu Szkół nr 1 im. Związku Orła Białego w Dąbrowie Górniczej i uchwała Statut Szkoły Podstawowej nr 16 z Oddziałami Przedszkolnymi im. Związku Orła Białego w dn. 28.09.2017r.

Statut przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej
nr XVII/2017/2018 z dnia 28.09.2017r

Aktualizacja statutu Uchwałą rady pedagogicznej z dnia 01 września 2020 r.