

S T A T U T
Szkoły Podstawowej nr 26
z Oddziałami Przedszkolnymi
im. Marii Konopnickiej
w Dąbrowie Górniczej
z dnia 08 listopada 2022 r.

Spis treści	str.
Rozdział I	Informacje podstawowe, cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji. 3-13
Rozdział II	Organy szkoły, ich zadania i zasady współdziałania. 13-18
Rozdział III	Organizacja szkoły i oddziału przedszkolnego. 19-27
Rozdział IV	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły. 28-37
Rozdział V	Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki. 37-48
Rozdział VI	Współpraca z rodzicami. 48-52
Rozdział VII	Bezpieczeństwo uczniów. 52-56
Rozdział VIII	Ocenianie, klasyfikowanie, promowanie i rodzaje egzaminów. 56-82
Rozdział IX	Biblioteka szkolna, świetlica szkolna i inne pracownie szkolne. 83-87
Rozdział X	Doradztwo zawodowe. 87-88
Rozdział XI	Działania innowacyjne i Wolontariat. 88-91
Rozdział XII	Pomoc udzielana uczniom. 91-91
Rozdział XIII	Ceremoniał szkoły. 91-92
Rozdział XIV	Współpraca ze środowiskiem lokalnym oraz innymi instytucjami. 92-94
Rozdział XV	Postanowienia końcowe. 94-95

ROZDZIAŁ I

Informacje podstawowe, cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 1. Informacje podstawowe

1. Szkoła Podstawowa nr 26 z Oddziałami Przedszkolnymi im. Marii Konopnickiej zwana dalej szkołą, jest publiczną ośmioklasową szkołą dla dzieci i młodzieży.
2. Siedziba szkoły mieści się w Dąbrowie Górniczej przy ul. Gołonoskiej 23, 42-523
3. Szkoła nosi imię Marii Konopnickiej.
4. Nauka w szkole trwa osiem lat.
5. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne.
6. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Dąbrowa Górnicza.
7. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Dąbrowie Górniczej przy ul. Granicznej 21, 41-300 Dąbrowa Górnicza
8. Organ nadzorujący szkołę: Śląski Kurator Oświaty.
9. Szkoła dysponuje pieczęcią i tablicą urzędową o treści:

Szkoła Podstawowa nr 26 z Oddziałami Przedszkolnymi im. Marii Konopnickiej

42-523 Dąbrowa Górnicza ul. Gołonoska 23
10. Szkoła używa logo:



11. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Dąbrowa Górnicza i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 2. Cele szkoły

Szkoła realizuje cele określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, z uwzględnieniem *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły*, potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkoły, w szczególności:

1. Kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
2. Zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju.
3. Przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
4. Wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji.
5. Wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele).
6. Wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej.
7. Kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób.
8. Rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość.
9. Rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania.
10. Ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności.
11. Rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki.
12. Wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat.
13. Wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
14. Wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej.
15. Kształtowanie u uczniów postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość.
16. Zachęcanie uczniów do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

§ 3.1. Zadania szkoły

1. Kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały.
2. Stwarzanie uczniom warunków do:
 - 1) nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi,
 - 2) wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - 3) posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach.
3. Wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich innych tekstów kultury.
4. Przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w sieci.
5. Indywidualizowanie wspomagania rozwoju uczniów, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6. Kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób.
7. Ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej i stosowania profilaktyki.
8. Dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się uczniom ze zdiagnozowanymi niepełnosprawnościami.
9. Wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.
10. Wychowywanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka.
11. Kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechniania wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju.

12. Motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią.
13. Przygotowywanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
14. Kształtowanie u uczniów kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych poprzez umożliwianie udziału w projektach zespołowych lub indywidualnych.
15. Ukierunkowywanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny.
16. Podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
17. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zgodnie z ich potrzebami i zaleceniami.
18. Udzielanie wsparcia rodzicom dziecka potrzebującego pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
19. Organizowanie opieki i pomocy uczniom niepełnosprawnym zgodnie z ich zdiagnozowanymi potrzebami.
20. Udzielanie wsparcia rodzicom uczniów niepełnosprawnych zgodnie z ich potrzebami.
21. Organizowanie procesu dydaktyczno – wychowawczego z zachowaniem szeroko pojętych zasad bezpieczeństwa uczniów i wszystkich pracowników szkoły.

§ 3.2. Zadania oddziałów przedszkolnych

1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
3. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
4. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.

5. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
6. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
8. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w oddziałach przedszkolnych oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
9. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
10. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
11. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
12. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
13. Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziale przedszkolnym, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
14. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

15. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
16. Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej.
17. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 4.1. Sposoby realizacji celów i zadań szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania i wychowania, udział w konkursach, w tym przedmiotowych, oraz uczestnictwo uczniów w życiu społeczno – kulturalnym,
- 2) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
- 3) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, który jest opracowywany na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych, zachowań autoagresywnych wśród dzieci i młodzieży: programów autorskich opracowanych przez nauczycieli,
- 4) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia,
- 5) zapewnienie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego – upowszechnianie aktywnych form wypoczynku, turystyki i krajoznawstwa,
- 6) systematyczne diagnozowanie postępów w nauce oraz zachowań uczniów,
- 7) poszanowanie indywidualności każdego ucznia oraz jego praw,
- 8) wspieranie uczniów mających trudności w nauce i zachowaniu,
- 9) rozpoznawanie przyczyn i trudności w nauczaniu i wychowaniu,
- 10) otaczanie opieką oraz organizowanie pomocy socjalnej dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej i materialnej,

- 11) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka,
 - 12) wzmacnianie poczucia więzi z członkami grupy, innymi rówieśnikami, rodziną, środowiskiem,
 - 13) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz ich aktywności twórczej,
 - 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności oraz wdrażanie do samodyscypliny i punktualności,
 - 15) rozwijanie samorządności,
 - 16) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur innych krajów,
 - 17) uczenie szacunku dla wspólnego i cudzego mienia,
 - 18) promowanie edukacji i zachowań prozdrowotnych wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli, w tym aktywności ruchowej, zasad bezpieczeństwa także w ruchu drogowym,
 - 19) współpracowanie ze środowiskiem lokalnym oraz różnymi instytucjami w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania zachowań agresywnych i patologicznych uczniów,
 - 20) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w szkole oraz poza nią – w trakcie wycieczek, imprez i uroczystości,
 - 21) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 22) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 23) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów,
 - 24) organizowanie zajęć z religii/etyki oraz zajęć z wychowania do życia w rodzinie zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 25) organizowanie pomocy i opieki nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez umożliwianie realizowania zajęć rewalidacyjnych zgodnie z zaleceniami i potrzebami,
 - 26) współpracowanie ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi szkołami w celu umacniania więzi społecznych.
2. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie zajęć rozwijających pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach w szczególności przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych.

3. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów przejawiających trudności w nauce, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, terapeutycznych oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.

4. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów,
- 2) poradnią psychologiczno – pedagogiczną, i innymi poradniami specjalistycznymi,
- 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty,
- 4) policją, innymi służbami i instytucjami,
- 5) wyższymi uczelniami przyjmując na praktyki pedagogiczne studentów na podstawie uzgodnień z w/w szkołami.

5. Dla uczniów szkoły podstawowej posiadających opinię o zindywidualizowanej ścieżce kształcenia lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dyrektor organizuje wskazane zajęcia.

6. Szkoła tworzy warunki do zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów organizując im pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

7. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,
- 2) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
- 3) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w szczególności uczniom:

- 1) niepełnosprawnym,
- 2) niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
- 3) szczególnie uzdolnionym,
- 4) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 5) z zaburzeniami komunikacji językowej,
- 6) z chorobami przewlekłymi,

- 7) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych,
 - 8) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
 - 9) z zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 10) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
 - 11) wszystkim uczniom potrzebującym wsparcia.
9. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia,
 - 2) rodziców,
 - 3) dyrektora,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki szkolnej,
 - 6) kuratora sądowego,
 - 7) poradni.
12. 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 umiejętność 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.
13. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udziela się rodzicom uczniów, nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
14. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają w szkole uczniom, nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu tej pomocy, a w szczególności pedagodzy i logopedzi.

15. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby środowiska lokalnego.

§ 4.2. Cele oddziałów przedszkolnych

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
2. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
3. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 4.3. Sposób realizacji zadań oddziałów przedszkolnych

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka.
2. Nauczyciele wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane.
3. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy oddziałów przedszkolnych są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego (zajęcia kierowane, czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, samodzielna zabawa, a także ubieranie się i rozbieranie).
4. Pobyt w oddziałach przedszkolnych jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.
5. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
6. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym jest włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i odbywa się przede wszystkim w formie zabawy.

7. Realizację zadań w oddziale przedszkolnym umożliwia odpowiednia aranżacja przestrzeni w poszczególnych salach.

§ 4.4. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w oddziałach przedszkolnych i korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący

1. Opłata za żywienie dziecka w oddziale przedszkolnym jest zależna od ilości dni w miesiącu i od frekwencji dziecka.
2. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje uchwała Rady Miejskiej, którą podaje się do wiadomości rodziców.
3. Opłaty za wyżywienie i świadczenia oddziałów przedszkolnych pobierane są na podstawie kwitariuszy przychodowo - ewidencyjnych, które są drukami ścisłego zarachowania lub przelewem na konto szkoły i przyjmowane są z góry do dnia 10 każdego miesiąca. Na pisemną prośbę rodzica możliwe jest przedłużenie terminu płatności.
4. Nieterminowe uiszczanie opłat skutkuje naliczaniem ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Opłata za pobyt dziecka w wieku do lat 5, za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń wykraczających ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi 1 zł i jest uzależniona od czasu pobytu dziecka w oddziałach przedszkolnych.
6. Opłaty za pobyt nie ponoszą rodzice dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. Szkoła podaje informację rodzicom o możliwości skorzystania z pomocy MOPS w Dąbrowie Górniczej odnośnie opłaty za oddziały przedszkolne.

ROZDZIAŁ II

Organy szkoły, ich zadania i zasady współdziałania

§ 5. Organami szkoły są:

1. Dyrektor.
2. Rada pedagogiczna.
3. Samorząd uczniowski.
4. Rada rodziców.

§ 5.1. Dyrektor szkoły

1. Jest kierownikiem zakładu pracy i przełożonym wszystkich pracowników szkoły.
2. Kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
5. Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
6. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
7. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
8. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
9. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
10. 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.
11. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
12. Współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem rodzinnym z poradni w Łośniu, sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
13. Może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły, lecz nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
14. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
15. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
16. Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
17. Wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa.

18. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
19. Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - 1) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
 - 2) ustala regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły oraz regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - 3) ustala plan urlopów pracowników szkoły niebędących nauczycielami,
 - 4) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
20. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 5.2. Rada pedagogiczna

1. Zatwierdza plany pracy szkoły.
2. Podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
3. Podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców.
4. Ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
5. Podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów.
6. Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
8. Występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
9. Ustala regulamin swojej działalności.

Rada pedagogiczna opiniuje:

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.

§ 5.3. Rada rodziców

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
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. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
5. Rada rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
6. Opiniuje dorobek zawodowy nauczycieli, w związku z ubieganiem się przez nich o kolejny stopień awansu zawodowego.
7. Występuje z wnioskami o dokonanie oceny pracy dyrektora i nauczycieli.
8. Wybiera przedstawicieli rady do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
9. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
10. Opiniuje ustalenia dotyczące dodatkowych dni wolnych.
11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców. Uchwała propozycje wysokości składek rodziców.
12. Zatwierdza roczne sprawozdanie finansowe rady.

§ 5.4. Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski działa zgodnie z regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski 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 gazetki 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,
 - 7) prawo do wypowiedzania się na temat stroju uczniowskiego.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 5. Samorząd opiniuje ustalenia dodatkowych dni wolnych.
 6. Samorząd opiniuje przyznane godziny do dyspozycji dyrektora.

§ 6. Zasady współpracy organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone i uchwalone do końca września. Plany te powinny wynikać ze zdiagnozowanych potrzeb szkoły, a w szczególności środowiska, którego organ szkoły jest reprezentantem. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał.

§ 7. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

1. Organy między sobą ustalają formy i sposoby rozstrzygania sporów.
2. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie szkoły.

3. W zakresie rozstrzygania spraw spornych organ podejmujący wniosek lub uchwałę powinien zasięgnąć opinii innych organów kompetentnych w przedmiotowej sprawie.
4. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu 14 dni decyzji w sprawie rozstrzygnięcia konfliktu i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
5. Od orzeczenia dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
6. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w skład której wchodzi "rozzjemca" zaakceptowany przez organy będące w sporze.
7. Komisja, o której mowa w ust. 6, po zapoznaniu się z istotą sporu ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.
8. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Tryb rozwiązywania sytuacji konfliktowych na terenie szkoły:
 - 1) kwestie sporne między uczniami danej klasy czy uczniami różnych klas rozstrzygają: pedagogzy, psycholog i wychowawcy klas z udziałem samorządów klasowych i w razie potrzeby rodziców,
 - 2) kwestie sporne między nauczycielami a uczniami (rodzicami) rozstrzygają:
 - a) pedagogzy, psycholog i wychowawcy klas z udziałem zainteresowanego nauczyciela,
 - b) samorządu klasowego (rady klasowej rodziców),
 - 3) kwestie sporne między uczniami (rodzicami) a wychowawcą klasy rozstrzyga dyrektor, pedagogzy i psycholog z udziałem zainteresowanego wychowawcy, samorządu klasowego (rady klasowej rodziców),
 - 4) kwestie sporne między nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadkach braku możliwości rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora nauczyciele mogą się odwołać do organu prowadzącego,
 - 5) wszystkie sprawy sporne na terenie szkoły załatwiane są na zasadzie wzajemnego zrozumienia i poszanowania stron.
10. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

ROZDZIAŁ III

Organizacja szkoły i oddziałów przedszkolnych

§ 8.1. Organizacja pracy szkoły

1. Nauka w szkole jest obowiązkowa.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) Program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli:
 - 1) korzystało ono z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną,
 - 3) dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok.
 - 4) wniosek, o którym mowa w ust. 3, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego,
 - 5) do wniosku o odroczenie rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
6. Dyrektor decyduje o przyjęciu uczniów do publicznej szkoły w trakcie roku szkolnego, z wyjątkiem uczniów zamieszkałych w obwodzie publicznej szkoły podstawowej, które są przyjmowane z urzędu.

7. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
8. Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej, w którym ustalono obwód, dzieci zamieszkałe w tym obwodzie przyjmuje się z urzędu.
9. Uczniowie zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana publiczna szkoła podstawowa dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.
10. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania — zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły.
11. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
12. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
13. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych z powodu trudnych warunków demograficznych. Jeżeli w szkole podstawowej jest organizowane nauczanie w klasach łączonych, to:
 - 1) w klasach IV–VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami,
 - 2) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.

14. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
15. Pierwsze półrocze roku szkolnego kończy się w ostatnim tygodniu stycznia.
16. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły dla dzieci i młodzieży jest oddział do którego uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
17. Zalecane jest, aby dzieci z klasy I przyprowadzane były i odbierane przez osoby dorosłe.
18. Coroczny podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa określają odrębne przepisy z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
19. Rodzice lub prawni opiekunowie ponoszą wspólną odpowiedzialność za wychowanie i rozwój dziecka. Bezpieczeństwo dziecka ma być przedmiotem ich największej troski.
20. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z następujących pomieszczeń:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) świetlicy,
 - 4) jadalni,
 - 5) sekretariatu,
 - 6) gabinetów dydaktyki,
 - 7) pokoju nauczycielskiego,
 - 8) sali komputerowej,
 - 9) sali językowej,
 - 10) zastępczej sali gimnastycznej (aula),
 - 11) gabinetu pedagoga i logopedy szkolnego,
 - 12) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 13) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 14) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.
21. Lekarz dentyista sprawuje opiekę stomatologiczną nad uczniami w miejscu określonym w umowie o udzielaniu świadczeń opieki zdrowotnej.
22. Ponadto szkoła może:
 - 1) wynajmować pomieszczenia na różnego rodzaju zajęcia i zebrania (wynajem wolnych pomieszczeń gospodarczych),

- 2) organizować imprezy kulturalne dla środowiska we współpracy z różnymi instytucjami (występy, prelekcje, zabawy, akcje charytatywne, kiermasze),
- 3) uzyskiwać darowizny pieniężne i rzeczowe od osób prawnych i fizycznych,
- 4) gromadzić dochody na koncie dochodów.

§ 8.2. Kształcenie osób przybywających z zagranicy

Uczniowie niebędący obywatelami polskimi korzystają z nauki w oddziale przedszkolnym i szkole na warunkach dotyczących obywateli polskich:

- a) uczniowie, o których mowa w § 8.2., podlegają obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego,
- b) uczniowie ci mogą korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, nie dłużej jednak niż przez okres 12 miesięcy.

§ 9.1. Organizacja zajęć w szkole

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Obowiązkowy wymiar zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV - VIII wynosi 4 godziny lekcyjne w ciągu tygodnia.
4. Przerwy śródlekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem jednej przerwy – 20 minutowej.
5. W celu realizacji zadań statutowych w szkole prowadzone są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne zgodnie z obowiązującym w danym oddziale planem nauczania,
 - 2) pozalekcyjne zajęcia dydaktyczne, w tym koła zainteresowań, koła przedmiotowe, sportowe, artystyczne i inne wynikające z potrzeb uczniów,
 - 3) zajęcia dodatkowe organizowane są stosownie do posiadanych środków finansowych w wymiarze i czasie ustalonym przez dyrektora szkoły,
 - 4) liczbę uczestników kół zainteresowań, zespołu dydaktyczno – wyrównawczego oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły określają odrębne przepisy,
 - 5) zajęcia pozalekcyjne prowadzone są po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych, są to koła zainteresowań prowadzone nieodpłatnie przez nauczycieli,

- 6) niektóre zajęcia pozalekcyjne np.: zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, nauczanie języków obcych, informatyki, zajęć komputerowych mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. zielone szkoły lub inne formy wyjazdów zorganizowanych).
6. Istnieje możliwość realizacji Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka. W przypadku zaistnienia potrzeby zostanie powołany zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
7. Szkoła zapewnia nauczanie indywidualne, zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia oraz inne zajęcia z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i rewalidacji.
- 1) tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny na ucznia,
 - 2) liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym,
 - 3) godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach. Inne zajęcia z pomocy psychologiczno – pedagogicznej trwają 45 minut.
 - 4) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół wspierający po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU), opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 9.2. Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

Zajęcia te prowadzone są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – Microsoft Teams.

1. Uczniowie łączą się korzystając z komputerów stacjonarnych, laptopów, tabletów lub smartfonów.
2. Uczniowie mają mieć włączone kamery i mikrofony oraz włączać je i wyłączać na prośbę nauczyciela prowadzącego zajęcia.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwają od 30 – 45 minut, z przerwą 10 min. i 20 min. W oddziale przedszkolnym 15 i 30 min.
4. W przypadku wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i techniki uwzględnia się ograniczenia wynikające ze specyfiki tych zajęć.
5. Jeśli zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwają przez okres powyżej 30 dni, dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę potrzeb i możliwości organizacyjne szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonym przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.
7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor szkoły przekazuje uczniom, rodzicom, nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie zajęć z zakresu organizacji kształcenia specjalnego (rewalidacji), pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
8. W przypadku ucznia, który z powodu trudnej sytuacji rodzinnej nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły.

§ 9.3. Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych

Podstawą przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego jest zakwalifikowanie go w procesie rekrutacji i podpisanie umowy cywilno - prawnej pomiędzy gminą Dąbrowa Górnicza reprezentowaną przez dyrektora szkoły. Szkoła prowadzi rekrutację drogą elektroniczną w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Zasady rekrutacji oraz podstawowe kryteria przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

1. Nauczyciele wychowania przedszkolnego tworzą zespół.
2. Zespół określa plan pracy oddziałów przedszkolnych i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
3. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas zebrań plenarnych rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.

4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku (3–4 latki, 4-5 latki i 5–6 latki) z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
5. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut.
6. Czas prowadzonych w oddziałach przedszkolnych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci:
 - 1) dla dzieci 3, 4-letnich – około 15 minut,
 - 2) dla dzieci 5, 6- letnich – około 30 minut.
7. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły i rady rodziców.
8. Dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli wychowania przedszkolnego zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel wychowania przedszkolnego opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
10. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły, uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki; potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz oczekiwania rodziców.
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele wychowania przedszkolnego, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
12. Arkusz organizacji szkoły podstawowej, w której zorganizowane są oddziały przedszkolne określa:
 - 1) liczbę oddziałów,
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii i języka angielskiego,
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
 - 5) liczbę pracowników,

- 6) liczbę nauczycieli wychowania przedszkolnego i innych nauczycieli wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi,
- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, 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, logopedę i innych nauczycieli,
- 9) czas pracy oddziałów przedszkolnych ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły. Oddziały przedszkolne czynne jest w godzinach od 6.30 do 16.30. Zapewniają bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego-poniedziałek od 8 00 - 13 00.

§ 10. Zespoły nauczycieli

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
4. Do zadań zespołów należy m.in.:
 - 1) opiniowanie propozycji zmian w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć edukacyjnych uczniów, stymulowanie rozwoju uczniów,
 - 3) opiniowanie programów nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 6) sporządzenie sprawozdania z działalności zespołu (koniec pierwszego półrocza i koniec roku szkolnego).

5. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I – III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII szkoły podstawowej przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycje:
- 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy w przypadku klas I – III szkoły podstawowej,
 - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy w przypadku klas IV – VIII szkoły podstawowej,
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
6. Zespoły nauczycieli mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV – VIII szkoły podstawowej,
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym,
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
7. Zespoły nauczycieli przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów:
- 1) wyposażenie szkół w podręczniki do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I - III oraz materiały ćwiczeniowe zapewnia Ministerstwo Edukacji i Nauki,
 - 2) podręczniki te stają się własnością organu prowadzącego szkołę z chwilą wpisania na inwentarz biblioteki szkolnej,
 - 3) podręczniki do klas IV-VIII są dofinansowywane ze środków Ministerstwa Edukacji i Nauki,
 - 4) zakup podręczników do przedmiotów nieobowiązkowych, w tym religii, finansowany jest ze środków własnych rodziców uczniów.

ROZDZIAŁ IV

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli stosownie do potrzeb a także innych pracowników w tym pracowników administracji i obsługi.
2. W szkole może być utworzone stanowisko kierownicze: wicedyrektora szkoły i kierownika świetlicy. Osoby, którym powierza się te stanowiska wykonują zadania zgodnie z ustalonym, odrębnie przydziałem czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
3. Stanowisko wicedyrektora tworzy się z uwzględnieniem następującej zasady: jedno stanowisko wicedyrektora przypada na nie mniej niż 12 oddziałów.
4. Stanowiska kierownicze tworzy się na wniosek dyrektora szkoły za zgodą organu prowadzącego.

§ 11.1. Zakres zadań nauczycieli

Nauczyciel jest obowiązany:

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. Kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
3. Dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Oceniać wiadomości, umiejętności i zachowanie uczniów w oparciu o zapisy statutowe.
5. Oceny uczniów wpisywać na bieżąco do dziennika elektronicznego zajęć lekcyjnych.
6. Dokumentację prowadzić zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
7. Dbać o powierzone pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny.
8. Wspierać rozwój psychofizyczny oraz rozwijać zdolności i zainteresowania uczniów.

9. Zachować bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów i sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów.
10. Udzielać pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
11. Doskonalić własne umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej oraz uzyskiwać dodatkowe kwalifikacje zgodnie z potrzebami szkoły oraz uzyskiwać kolejne stopnie awansu zawodowego.
12. Realizując zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniać potrzeby i zainteresowania uczniów .
13. Wspierać zainteresowania uczniów organizując koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne.
14. Sumiennie i starannie wykonywać powierzone obowiązki oraz polecenia przełożonych.
15. Przestrzegać regulaminu pracy, przepisów prawa, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
16. Przestrzegać tajemnicy służbowej określonej w odrębnych przepisach.
17. Przestrzegać zasad współżycia społecznego.
18. Aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej.
19. Współdziałać z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, uzyskując i przekazując informacje dotyczące dziecka, jego zachowania i rozwoju.
20. Wszyscy nauczyciele regularnie kontrolują frekwencję poszczególnych uczniów na swoich lekcjach. Nauczyciel ma obowiązek zgłosić fakt dłuższej nieobecności – powyżej 5 dni - wychowawcy klasy, który podejmie odpowiednie działania.
21. Uczestniczyć w uroczystościach i imprezach szkolnych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
22. Pełnić dyżury zgodnie z planem, w tym za nieobecnych nauczycieli w przypadku przyjęcia zastępstwa.
23. Realizować doraźne zastępstwa, zgodnie z ustalonym planem zastępstw.
24. Aktywnie uczestniczyć w pracach zespołów powołanych przez dyrektora szkoły.
25. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godz. W ciągu 2 tygodni. W trakcie tej godziny, zgodnie z potrzebami, prowadzić konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
26. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącego w tym oddziale. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej

skuteczności pożądaną jest, aby ten sam nauczyciel pełnił funkcję wychowawcy w danym etapie edukacji.

§ 11.2. Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
 - 1) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) systematyczna selekcja książek i materiałów zniszczonych - konserwacja zbiorów.
2. Opracowywanie rocznego planu pracy biblioteki.
3. Prowadzenie bieżącej dokumentacji pracy biblioteki.
4. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z innych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
5. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się - inspirowanie pracy aktywności bibliotecznej.
6. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
7. Podejmowanie współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami wspierającymi czytelnictwo.
8. Informowanie nauczycieli, uczniów i ich rodziców o nowościach bibliotecznych.
9. Współpraca z nauczycielami w zakresie propagowania czytelnictwa.
10. Poradnictwo w doborze lektury.
11. Biblioteka szkolna czynna jest codziennie, zgodnie z ustalonym harmonogramem.

§ 11.3. Zadania pedagoga

1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
2. Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
3. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

4. Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.
5. Wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.
6. Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy.
7. Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 11.4. Zadania pedagoga specjalnego

1. Współpracowanie z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami.
2. Współpracowanie z zespołem mającym opracować IPET.
3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Współpracowanie z innymi podmiotami.
6. Przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli oddziałów przedszkolnych i szkoły w zakresie ww. zadań.

§ 11.5. Zadania psychologa

1. Diagnozowanie potencjalnych możliwości ucznia;
2. Analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia;
3. Działania profilaktyczne w celu zapobiegania pojawianiu się problemów;
4. Doradztwo w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu
5. Współpracowanie z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych (wskazówki związane z zagadnieniami wychowawczymi, wskazanie odpowiedniej literatury);
6. Współpracowanie z nauczycielami i wychowawcami klas (zajęcia integracyjne, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych);
7. Współpracowanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Ośrodkiem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych itp.;

8. Organizowanie warsztatów mających na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej.

§ 11.6. Zadania logopedy

1. Przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia mowy uczniów.
2. Diagnozowanie logopedyczne.
3. Organizowanie pomocy logopedycznej.
4. Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej oraz grupowej.
5. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji.
6. Wspieranie mocnych stron uczniów.

§ 11.7. Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie

1. Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
2. Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
3. Uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
5. Prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
6. Prowadzenie obserwacji i diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów.

§ 12. Inni pracownicy szkoły

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Liczbę pracowników administracyjnych określa arkusz organizacyjny szkoły.

3. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor szkoły.
4. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.
5. Indywidualne zakresy obowiązków znajdują się w teczkach akt osobowych.
6. Zadania pracownika niepedagogicznego:
 - 1) przestrzeganie przydzielonego mu zakresu obowiązków,
 - 2) przeciwdziałanie mobbingowi w szkole,
 - 3) dbanie o bezpieczeństwo uczniów,
 - 4) dbanie o czystość i porządek w miejscu pracy,
 - 5) sumienne i staranne wykonywanie powierzonych obowiązków,
 - 6) dbanie o mienie szkoły.

§ 13.1. Zadania nauczyciela wychowawcy

1. Sumiennie wykonywać zadania wychowawcy klasy.
2. Wychowawca dokonuje wpisów w arkuszu ocen ucznia na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym oraz innych dokumentach potwierdzających dane podlegające wpisowi.
3. Nauczyciel wychowawca wypełniający arkusz ocen potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano (arkusz ocen można wydrukować z dziennika elektronicznego).

§ 13.2. Praca z klasą

1. Diagnozowanie potrzeb wychowanków w zakresie:
 - 1) rozwoju intelektualnego i psychicznego,
 - 2) rozpoznawania środowiska rodzinnego,
 - 3) profilaktyki zdrowotnej i uzależnień,
 - 4) problemów wychowawczychpoprzez:
 - a) rozmowy z uczniami, rodzicami, nauczycielami uczącymi, służbą zdrowia, sądem, policją i innymi instytucjami,
 - b) obserwację,
 - c) wywiady,
 - d) ankietowanie uczniów.

2. Wychowawca organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z procedurą udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej obowiązującą w szkole.
3. Udzielanie pomocy w zakresie wspierania rozwoju intelektualnego i efektywności uczenia się w formie:
 - 1) inspirowania, organizowania zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, pomocy koleżeńskiej,
 - 2) współpracy z nauczycielami uczącymi w oddziale,
 - 3) realizacji zajęć z zakresu technik uczenia się,
 - 4) poszukiwania skutecznych form motywowania uczniów do aktywnego, twórczego i systematycznego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych,
 - 5) zachęcania uczniów do uczestnictwa w działalności pozalekcyjnej szkoły oraz w konkursach, olimpiadach itp.
4. Podejmowanie działań w zakresie profilaktyki zdrowotnej, profilaktyki uzależnień i zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży poprzez:
 - 1) zapoznanie na początku roku szkolnego z przepisami bhp i ppoż. obowiązującymi na terenie szkoły i odnotowanie tego w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) zapewnienie właściwej opieki podczas lekcji, imprez, uroczystości na terenie szkoły oraz podczas organizowanych przez szkołę wyjść do teatru, kina, muzeum i różnych form szkolnej turystyki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - 3) współpracę z pedagogiem i wicedyrektorem w sprawie realizacji w klasie programów profilaktycznych, uczestnictwa uczniów w szkoleniach z tego zakresu prowadzonych przez specjalistów na terenie szkoły i poza nią,
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i w miarę potrzeb i możliwości z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów
 - 5) inspirowania i wspomagania działań zespołowych uczniów oraz podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Obejmowanie szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej, bytowej:
 - 1) występowanie do Rady rodziców z prośbą o pomoc materialną,
 - 2) występowanie do miejskich instytucji wspierających rodzinę.

6. Planowanie pracy wychowawczej na rok szkolny i cały cykl kształcenia z uwzględnieniem oczekiwań rodziców i założeń Statutu Szkoły, Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego:
 - 1) ustalenie formy i treści zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy z uwzględnieniem tematyki zgodnej z założeniami Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły,
 - 2) planowanie i organizacja wspólnie z uczniami, rodzicami i wicedyrektorem różnych form działania zespołowego i zajęć integrujących zespół uczniowski,
 - 3) koordynacja oddziaływań wychowawczych wobec uczniów mających niepowodzenia szkolne i sprawiających trudności wychowawcze.
 - 4) opracowanie planu pracy wychowawczej, planu wycieczek i imprez klasowych, planu spotkań z rodzicami.
 - 5) gromadzenia dokumentacji związanej ze współpracą z rodzicami (protokoły spotkań, korespondencja, notatki służbowe dotyczące istotnych rozmów i ustaleń z rodzicami, informacje o odwiedzinach w domu uczniów),
7. Gromadzenie dokumentacji zgodnej z przyjętymi w szkole ustaleniami, np. listy uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną, posiadających orzeczenia lub opinie wydane przez poradnię, zwolnionych z określonych zajęć przez dyrektora szkoły, uczestniczących w zajęciach dodatkowych prowadzonych w szkole, informacji i materiałów dotyczących życia klasy itp.
8. Zapoznavanie wychowanków z następującymi dokumentami: Informacją o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, Statutem Szkoły, obowiązującymi w nim zasadami oceniania i innymi regulaminami oraz odnotowywanie tego w dzienniku lekcyjnym (na początku każdego roku szkolnego oraz w miarę potrzeb).
9. Prowadzenie dokumentacji klasy (dziennik lekcyjny, świadectwa szkolne, arkusze ocen, materiały diagnostyczne).
 - 1) dziennik lekcyjny jest prowadzony w wersji elektronicznej (usprawiedliwianie nieobecności, analizowanie frekwencji, sporządzanie zestawień statystycznych,
 - 2) dzienniki oddziałów przedszkolnych prowadzone są w wersji elektronicznej,
 - 3) dzienniki świetlicy szkolnej prowadzone są w wersji papierowej i elektronicznej,
 - 4) w wersji papierowej prowadzone są dzienniki: pedagoga, logopedy, psychologa, zajęć pomocy psychologiczno - pedagogicznej i inne dzienniki specjalistów.
10. Wystawianie ocen zachowania zgodnie z postanowieniami statutu szkoły.

§ 13.3. Dokumentacja wychowawcy

1. Arkusze ocen.
2. Dziennik lekcyjny.
3. Frekwencja – bieżąca analiza.
4. Kontakty z rodzicami – terminarz.
5. Protokoły zebrań z rodzicami, notatki ze spotkań indywidualnych z rodzicami.
6. Uroczystości – ważne wydarzenia z życia klasy.

§ 13.4. Dokumentacja wychowawcy klasy gromadzona w „Teczce wychowawcy”

1. Program pracy wychowawcy na każdy rok.
2. Tematyka godzin wychowawczych.
3. Harmonogram spotkań klasowego zespołu nauczycieli.
4. Protokoły spotkań, sprawozdania zawierające wnioski do dalszej pracy.
5. Zebrania z rodzicami (notatka, protokół, wnioski).
6. Tematyka pedagogizacji rodziców.
7. Rozmowy indywidualne z rodzicami (notatki, ustalenia).
8. Oświadczenia rodziców o zapoznaniu się z aktami prawnymi, procedurami, statutem).
9. Harmonogram wycieczek i wyjść klasowych (zgody rodziców, regulamin wycieczki, rozliczenie finansowe).
10. Klasowy zestaw programów nauczania i podręczników.
11. Deklaracje rodziców o uczęszczaniu na lekcje religii – klasa I.
12. Rezygnacje rodziców z uczęszczania na lekcje religii, wdż.
13. Wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczną – pedagogiczną.
14. Informacje o uczniach korzystających z pomocy społecznej.
15. Zgody rodziców na przetwarzanie danych osobowych, umieszczanie wizerunku dziecka.
16. Spis zajęć pozalekcyjnych i listy uczniów w nich uczestniczących.
17. Korespondencja z rodzicami, w tym usprawiedliwienia.
18. Potwierdzenie poinformowania o zagrożeniu oceną niedostateczną (śródroczną i roczną).
19. Dane kontaktowe do rodziców.
20. Wykaz kluczy do szafek – lista wydanych dzieciom kluczy.
21. Wykaz ławek i krzesełek dobranych do wzrostu uczniów zgodnie z tabelą.

§ 14. Tryb postępowania przy doborze lub zmianie wychowawcy:

1. Wychowawców poszczególnych klas powołuje dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Jeżeli do dyrektora szkoły wpłynie umotywowany sprzeciw 2/3 rodziców lub uczniów dotyczący doboru lub zmiany wychowawcy, wówczas dyrektor szkoły jest zobowiązany rozpatrzyć wniosek w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, w ciągu 14 dni udzielić odpowiedzi zainteresowanym.
3. W przypadku uzasadnionego sprzeciwu dyrektora szkoły, rada pedagogiczna i rada rodziców mogą:
 - 1) udzielić wychowawcy wskazówek i pozostawić go na półroczny okres próbny,
 - 2) dokonać zmiany wychowawcy zgodnie z wolą rodziców i za zgodą osoby wskazanej,
 - 3) powierzyć funkcję wychowawcy osobie wybranej z rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ V

Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 15. Prawa uczniów

Uczeń ma prawo:

1. Do wiedzy o przysługujących prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniom w przypadku naruszania ich praw.
2. Do swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne.
3. Do korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej.
4. Do pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Do dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości.
6. Do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań.
7. Do wolności myśli, sumienia i wyznania, przy czym rodzicom przysługuje prawo do ukierunkowania dziecka i pieczy nad korzystaniem przez nie z przysługującej wolności.
8. Do swobodnej wypowiedzi a w szczególności swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie.
9. Do przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.
10. Do wygłaszania opinii, przedstawienia stanowiska (obrony) we własnej sprawie.

11. Do jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej.
12. Do uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność społeczna jest oceniana na równi z działalnością społeczną w szkole;
13. Do przedstawiania w ramach samorządu uczniowskiego, radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
14. Do jawnej i umotywowanej oceny, do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania oraz o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz o możliwościach odwołania od ustalonej oceny, warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego i sprawdzianu wiedzy i umiejętności,
 - 1) oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności,
 - 2) zachowanie się w szkole i poza nią ocenia się odrębnie.
15. Do poszanowania jego godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
16. Do opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
17. Do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy.
18. Do opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
19. Uczeń ma prawo należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły.
20. Do przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi.
21. Do swojej tożsamości kulturowej, języka, wartości narodowych kraju, z którego dziecko pochodzi; rozwija szacunek dla innych kultur wyznaniowych i narodowych.
22. Dobrowolnego reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami oraz uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym.
23. Do powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności; w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż cztery.

24. Do dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego, w uzgodnionym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności; ma też prawo do pomocy ze strony kolegów.
25. Do dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości.

§ 16. Obowiązki uczniów

Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w statucie, a w szczególności:

1. Zachowywania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka.
2. Aktywnego uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i systematycznego zdobywania, pogłębiania wiedzy i umiejętności.
3. Uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozaszkolnych lub wyrównawczych.
4. Przebywania na terenie szkoły przez cały czas trwania zajęć zgodnie z planem lekcyjnym.
5. Wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę.
6. Systematycznego przygotowywania się do zajęć.
7. Dbania o dobre imię szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.
8. Przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego.
9. Wywiązywania się z obowiązków dyżurnego klasowego.
10. Właściwego zachowania na terenie szkoły i poza nią oraz okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom, rodzicom oraz innym osobom dorosłym, kolegom/koleżankom, poprzez społecznie akceptowane normy, dbania o piękno mowy ojczystej:
 - 1) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
 - 2) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - 3) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - 4) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - 5) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowywania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
 - 6) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody.
11. Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły.
12. Przestrzegania obowiązujących zaleceń i zarządzeń dyrektora szkoły oraz ustaleń samorządu uczniowskiego.

13. Dbania o estetyczny i schludny wygląd.
14. Przestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas trwania zajęć edukacyjnych oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły i w czasie przerw śródlekcyjnych, z wyjątkiem sytuacji, kiedy uczeń korzysta na lekcji z aplikacji wskazanych przez nauczyciela.
15. Możliwość posiadania w czasie wycieczek przedmiotowych lub programowych, telefonu komórkowego.
16. Możliwość kontaktu telefonicznego z rodzicami, uczeń zgłasza u nauczyciela, wychowawcy lub innemu nauczycielowi, że potrzebuje wykonać telefon do rodzica.
17. Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków lub innych środków odurzających.

§ 17. Nagrody i kary

§ 17.1. Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za::
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i przynajmniej bardzo dobre zachowanie,
 - 2) wybitne osiągnięcia w konkursach i olimpiadach, wzorową postawę społeczną,
 - 3) pracę społeczną,
 - 4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu,
 - 5) odwagę i dzielność.
2. Formy przyznawania nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy i oddziału przedszkolnego,
 - 2) pochwała dyrektora szkoły na forum całej społeczności szkolnej i oddziału przedszkolnego,
 - 3) list pochwalny dla rodziców,
 - 4) nagrody książkowe dla uczniów kończących pierwszy etap edukacyjny oraz w klasach IV – VIII ze średnią ocen 5.0 i wyższą,
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 6) wpis do Złotej Księgi Absolwentów, odrębny regulamin,
 - 7) galeria Uczeń na Medal, odrębny regulamin.
3. Rada pedagogiczna kieruje i opiniuje uczniów wyróżniających się w nauce i biorących udział w konkursach i olimpiadach do stypendium Prezydenta Miasta; szczególnie

wyróżniający się uczniowie mają możliwość otrzymania nagrody i wyróżnienia przyznawanego przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje - według odrębnych zasad.

§ 17.2. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów

Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie Kodeksu Ucznia.

1. Sposób karania powinien być dostosowany do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
2. Wobec ucznia nie można zastosować kar naruszających jego nietykalność i godność osobistą.
3. O zastosowaniu kary wobec ucznia, szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców.
4. Obowiązek ten wypełnia wychowawca klasy.
5. Od nałożonej wobec ucznia kary, jego rodzicom przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły.
6. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
7. Dyrektor szkoły może ukarać ucznia za umyślne naruszenie przepisów statutu szkoły
8. w szczególności:
 - 1) systematyczne opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia,
 - 2) systematyczne naruszanie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) złośliwe niszczenie mienia szkolnego,
 - 4) narażanie własnego i cudzego życia oraz zdrowia.
9. Wobec ucznia dopuszczającego się przewinień mogą być zastosowane następujące kary:
 - 1) upomnieniem wychowawcy udzielonym osobiście,
 - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
 - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły udzieloną publicznie wobec uczniów,
 - 4) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, do korzystania z niektórych form opieki socjalnej,
 - 5) pozbawienie funkcji pełnionych w klasie,
 - 6) pozbawienie funkcji pełnionych w szkole,
 - 7) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych,

- 8) zakaz posiadania przez ucznia telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły; w przypadku złamania zakazu korzystania z nich podczas trwania lekcji i w czasie przerw śródlekcyjnych:
- 9) obniżenie oceny z zachowania,
10. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej w uzasadnionych przypadkach uczeń może być przeniesiony do innej szkoły przez Śląskiego Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) zaniedbania wychowawcze,
 - 2) nierealizowanie obowiązków szkolnych.
11. Dyrektor szkoły obowiązkowo powiadamia rodziców ucznia o zastosowanej karze.
12. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próbny (nie dłuższy niż pół roku). Jeżeli uczeń nie dopuści się w tym czasie żadnego przewinienia z wymienionych w pkt 7, kara może być uznana za niebyłą.

§ 18. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody lub ustalonej kary:

1. Rodzicowi ucznia przysługuje prawo do wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody lub kary do dyrektora szkoły.
2. Rozstrzygnięcie dyrektora szkoły jest ostateczne.

§ 18.1. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody ma formę wniosku złożonego na piśmie do dyrektora szkoły,
- 2) wniosek może być złożony przez ucznia szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą w sekretariacie szkoły, w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie,
- 3) składany do dyrektora szkoły wniosek w sprawie zastrzeżeń do przyznanej nagrody ma zawierać uzasadnienie,
- 4) dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek,
- 5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń zawartych we wniosku, dyrektor szkoły może zasięgać opinii wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli

i pracowników pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców oraz innych osób dorosłych,

- 6) wyjaśnienie dyrektora szkoły dotyczące zgłoszonych we wniosku zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest ostateczne,
- 7) W przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń. Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w szkole.

§ 18.2. Tryb odwoływania się od kary:

Rodzice mogą wnieść na piśmie, odwołanie od nałożonej kary do Dyrektora szkoły, które w ciągu 14 dni zostanie rozpatrzone. Rodzice otrzymają odpowiedź w formie pisemnej.

- 1) Wszystkie organy szkoły dbają o to, aby stosowane w szkole kary były jasno określone (stopniowane), współmierne do przewinienia, stosowane w trybie określonym w statucie.
- 2) W przypadku zastosowania kary nie ujętej w statucie szkoły, dyrektor szkoły uchyla nałożoną karę (z urzędu).
- 3) Uczeń lub jego rodzic (opiekun) ma prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej lub ustnej – osoba przyjmująca odwołanie sporządza notatkę służbową.
- 4) Uczeń odwołuje się od nałożonej kary dyrektora szkoły poprzez: wychowawcę, pedagoga szkolnego, rodzica, nauczyciela w terminie 3 dni od nałożenia kary.
- 5) Dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez: analizę dokumentu, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi kierowniczemu, wychowawczemu, radzie pedagogicznej.
- 6) Dyrektor może karę utrzymać lub zmienić jeżeli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia.
- 7) Dyrektor wydaje decyzje na piśmie w terminie do 14 dni.
- 8) Od decyzji dyrektora uczeń, rodzice, prawny opiekun mogą odwołać się do Śląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§ 19. Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły oraz w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów:
 - 1) uczeń zostaje skreślony z listy uczniów z końcem każdego roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat,
 - 2) uczeń spoza obwodu szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem go do jego obwodowej szkoły podstawowej,
 - 3) uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły,
 - 4) karze skreślenia z listy uczniów podlegają uczniowie, którzy:
 - a) nagminnie naruszają obowiązki ucznia zawarte w statucie,
 - b) wagarują i mają nieusprawiedliwione nieobecności w szkole,
 - c) popełnili przestępstwo (skazanie prawomocnym wyrokiem sądu),
 - d) posiadali, używali i rozprowadzali narkotyki oraz alkohol,
 - e) wywierali szkodliwy wpływ na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności szkolnej (w tym naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej).
2. Tryb postępowania przy skreśleniu ucznia z listy uczniów:
 - 1) sporządzenie notatki służbowej o incydencie i ewentualnie załączenie protokołu zeznań świadków (w celach dowodowych),
 - 2) sprawdzenie, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek upoważniający do podjęcia decyzji o skreśleniu,
 - 3) zebranie dowodów w sprawie,
 - 4) zebranie opinii i wyjaśnień stron (w tym ucznia i jego rodziców),
 - 5) poinformowanie ucznia o wszczętym postępowaniu i o prawie do wskazania rzeczników obrony (wychowawca, pedagog),
 - 6) sprawdzenie, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy stosowano gradację kar, czy przeprowadzono z uczniem rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) podjęcie uchwały dotyczącej skreślenia (wnioski z dyskusji mogą być zawarte w protokole rady pedagogicznej),
 - 8) zapoznanie samorządu uczniowskiego z treścią uchwały rady pedagogicznej,
 - 9) sformułowanie pisemnej opinii samorządu uczniowskiego,
 - 10) poinformowanie ucznia i jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz ustosunkowanie się do dowodów,

- 11) podjęcie przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy – zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego,
- 12) dostarczenie decyzji uczniowi lub jego rodzicom,
- 13) poinformowanie ich o prawie do odwołania (zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego uczeń lub rodzic może w ciągu 14 dni wnieść odwołanie od decyzji do kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły i w przypadku wniesienia odwołania dyrektor wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu jego rozpatrzenia),
- 14) decyzja może być natychmiast wykonana tylko wtedy, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia szkoły przed ciężkimi stratami.

§ 20. Prawa i obowiązki dzieci z oddziałów przedszkolnych

§ 20.1. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

1. Wyrażania własnych opinii i uczuć.
2. Podejmowania samodzielnych decyzji i ponoszenia za nie konsekwencji.
3. Respektowania jego praw.
4. Popełniania błędów i wyciągania wniosków.
5. Zapewnienia mu bezpieczeństwa w każdej sytuacji.
6. Zagwarantowania mu zdrowego odżywiania.
7. Opieki, snu i odpoczynku.
8. Akceptacji swojej osoby.
9. Poszanowania godności osobistej, prywatności, samodzielności i niezależności.
10. Uczestniczenia we wszystkich formach aktywności zorganizowanych w przedszkolu.
11. Pomocy w każdej sytuacji.
12. Zdobywania wiedzy i umiejętności.
13. Indywidualnego rozwoju i zachowania własnego tempa pracy.
14. Samodzielnego nawiązywania kontaktów społecznych lub otrzymania pomocy w nawiązywaniu tych kontaktów.
15. Nienaruszalności cielesnej.

§ 20. 2. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązek:

1. Kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych.

2. Respektować polecenia nauczyciela.
3. Postępować zgodnie z przyjętymi normami społecznymi i zasadami akceptowanymi przez grupę.
4. Stosować formy grzecznościowe w stosunku do rówieśników i osób dorosłych.
5. Nieść pomoc swoim kolegom, jeśli tego potrzebują.
6. Sprzątać zabawki po skończonej zabawie.
7. Nie przeszkadzać innym w zabawie i podczas pracy.
8. Wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków.
9. Przestrzegać zasad bezpieczeństwa w oddziale przedszkolnym i poza nim.

§ 20.3. Przypadki, w których dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków oddziału przedszkolnego.

Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może skreślić dziecko (z wyłączeniem dzieci objętych rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym) z listy przyjętych do oddziału przedszkolnego w przypadku:

- 1) zalegania z należnymi opłatami za jeden pełny okres płatności,
- 2) w sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci,
- 3) utajenia przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego.

§ 20.4. Tryb postępowania w przypadku skreślenia z listy wychowanków:

- 1) uzyskanie informacji o przesłankach, które mogą być powodem skreślenia dziecka z listy wychowanków,
- 2) ustalenie przyczyn lub analiza powodów, dla których dziecko nie powinno uczęszczać do oddziału przedszkolnego,
- 3) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną o skreśleniu,
- 4) pisemne poinformowanie wraz z uzasadnieniem rodziców lub prawnych opiekunów o skreśleniu z listy,
- 5) od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzicom przysługuje prawo do odwołania do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia,

6) po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy wychowanków. Decyzja o skreśleniu jest decyzją administracyjną.

Skreślenie dziecka z listy wychowanków oddziału przedszkolnego następuje w drodze decyzji, którą przygotowuje dyrektor szkoły.

§ 21. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

Informacje dotyczące sposobu składania skarg i wniosków oraz osób zajmujących się ich rozpatrywaniem zamieszcza się w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń.

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic (opiekun), wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 5 dni od daty powzięcia wiadomości o naruszeniu praw. Po tym terminie nie będą przyjmowane skargi i wnioski.
2. Skargi i wnioski adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko (nazwę), adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane strony w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Przyjmujący skargę potwierdza jej zgłoszenie, jeżeli zażąda tego wnoszący.
5. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
6. Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.

§ 22. Tryb rozpatrywania skarg i wniosków

1. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
2. Dyrektor szkoły powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.

3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
4. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
5. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
6. Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
7. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
8. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VI

Współpraca z rodzicami

§ 23. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Współdziałanie szkoły z rodzicami uczniów polega na systematycznych, bieżących kontaktach nauczycieli, wychowawców i pedagoga szkolnego z rodzicami w sprawach dotyczących nauczania i wychowania. Przedmiotem kontaktów szkoły z rodzicami jest także szeroko rozumiana profilaktyka.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą we wszystkich sprawach dotyczących kształcenia i wychowania dzieci. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych szkoły,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, a także przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub też trudności w nauce,

- 4) uzyskiwania informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny własnego zdania na temat pracy szkoły,
 - 6) planowych, systematycznych spotkań z wychowawcą dziecka i nauczycielami poprzez udział rodziców w zebraniach ogólnych organizowanych co najmniej cztery razy danym roku szkolnym, w zebraniach klasowych z wychowawcą i indywidualnych spotkaniach z nauczycielami w ramach konsultacji. Indywidualne spotkania mogą odbywać się w każdym czasie uzgodnionym przez zainteresowanych.
 - a) w czasie nauki zdalnej (pandemia koronawirusa) zebrania z rodzicami odbywają się online za pośrednictwem Microsoft Teams,
 - b) konsultacje w czasie zawieszenia zajęć odbywają się online we wskazanych przez nauczycieli terminach,
 - 7) rodzice lub prawni opiekunowie ponoszą wspólną odpowiedzialność za wychowanie, rozwój i bezpieczeństwo dziecka,
 - 8) rodzice/prawni opiekunowie pisemnie usprawiedliwiają nieobecności dziecka w pierwszym tygodniu po powrocie ucznia do szkoły (usprawiedliwienie powinno zawierać imię i nazwisko ucznia, datę, przyczynę nieobecności, czas trwania, oraz podpis rodzica). Usprawiedliwienie rodzic może wysłać pisząc wiadomość w dzienniku elektronicznym. Spóźnienie ucznia na zajęcia wynosi 15 minut. Jeśli uczeń przyjdzie później, odnotowuje się nieobecność,
 - 9) rodzic może zwolnić dziecko z części zajęć lekcyjnych na podstawie pisemnego zwolnienia (zwolnienie powinno zawierać imię i nazwisko ucznia, datę, przyczynę zwolnienia, godziny lekcyjne których dotyczy zwolnienie oraz podpis rodzica), zwolnienie może być wysłane poprzez dziennik elektroniczny,
 - 10) rodzice mają prawo do przekazywania swoich spostrzeżeń na temat sposobów poprawy bezpieczeństwa na terenie szkoły,
 - 11) obowiązkiem rodziców jest dbanie o schludny wygląd dzieci.
3. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w klasie,
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) uzyskiwania w czasie zebrań i konsultacji z nauczycielami rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań, postępów w nauce i przyczyn trudności,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowawczych.

4. Rodzice mają obowiązek informowania dyrektora szkoły o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego.
5. Rodzice zgłaszając dotyczące ich sprawy powinni zachować drogę służbową.

§ 24. Cele współpracy z rodzicami

Celem współpracy z rodzicami jest:

1. Zapoznavanie rodziców z historią, tradycją szkoły.
2. Wychowawca ma obowiązek zapoznania na początku każdego roku szkolnego rodziców lub prawnych opiekunów ucznia z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanych przez nauczyciela programów nauczania oraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz:
 - 1) z warunkami, sposobem oraz kryteriami ocen zachowania,
 - 2) z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Zapoznavanie z następującymi dokumentami: Informacją o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, Statutem Szkoły i innymi regulaminami.
4. Rozpoznawanie, ustalanie potrzeb edukacyjnych i opiekuńczo - wychowawczych uczniów i współdziałanie w realizacji programów naprawczych z dyrektorem szkoły, pedagogiem i nauczycielami uczącymi w oddziale.
5. Informowanie o organizacji pracy i funkcjonowaniu w klasie i w szkole, o trudnościach i osiągnięciach w pracy dydaktycznej i wychowawczej z uczniami, wymaganiach edukacyjnych oraz o podejmowanych przez szkołę działaniach.
6. Włączanie rodziców do konstruktywnego, opartego na autentycznych więziach emocjonalnych współdziałania w zakresie działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły.
7. Spotkania z rodzicami odbywają się w I półroczu 2 razy, w II półroczu 2 razy, organizowane są również konsultacje zgodnie z kalendarium szkolnym na dany rok szkolny.
8. Zwalnianie i usprawiedliwianie nieobecności ucznia w szkole odbywa się na podstawie: wiadomości wysyłanych przez rodziców w dzienniku elektronicznym lub pisemnego usprawiedliwienia.

9. W przypadku nieobecności dłuższej niż 5 dni wychowawca informuje rodziców. O przewidywanej dłuższej nieobecności dziecka w szkole (szpital, sanatorium) rodzice są obowiązani powiadomić wcześniej wychowawcę klasy.
10. Wychowawca informuje o niezrealizowaniu obowiązku szkolnego przez ucznia pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły,
 - 1) gdy uczeń w dalszym ciągu nienależyście realizuje obowiązek szkolny, wychowawca klasy wysyła informację o tym fakcie do rodziców.
 - 2) wychowawca klasy wzywa rodziców ucznia (prawnych opiekunów) i przeprowadza z nimi rozmowę. Jeżeli rodzice nie stawiają się do szkoły, a uczeń nadal nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły przesyła informację o tym fakcie do organu prowadzącego szkołę i wszczyna postępowanie administracyjne.

§ 25.1. Formy realizacji współpracy z rodzicami w szkole

1. Kontakt osobisty.
2. Zebrania klasowe z rodzicami:
 - 1) spotkanie organizacyjne na początku roku szkolnego,
 - 2) spotkania klasowe śródroczne organizowane co najmniej dwa razy w półroczu,
 - 3) zebranie wychowawcy z rodzicami zorganizowane po pierwszym półroczu.
3. Informowanie rodziców na jeden miesiąc przed klasyfikacyjnymi zebraniem Rady Pedagogicznej o ustalonych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i ustalonej ocenie zachowania – 2 tygodnie wcześniej,
4. Spotkania indywidualne z wychowawcą w ramach jego dyżurów i konsultacji.
5. Kontakty telefoniczne (w miarę potrzeb),
6. Kontakty listowne (wychowawca kontaktuje się z rodzicem po trzykrotnych, nieudanych próbach kontaktu telefonicznego lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego),
7. Kontakt elektroniczny:
 - 1) strona internetowa szkoły, na której zamieszczane są aktualne informacje, publikowane wewnętrzne akty prawne,
 - 2) kontakt mailowy lub poprzez inne komunikatory,
 - 3) profil szkoły na Facebook,
 - 4) prowadzenie dziennika elektronicznego.
8. Wszystkie formy kontaktu z rodzicami winny być odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
9. O terminach spotkań z rodzicami należy poinformować dyrektora szkoły.

§ 25.2. Formy współdziałania z rodzicami w oddziałach przedszkolnych

1. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę gotowości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
2. Nauczyciele organizują zebrania z rodzicami, w zależności od potrzeb, podając odpowiednio wcześniej informację o dacie i godzinie organizowania zebrania.

ROZDZIAŁ VII

Bezpieczeństwo uczniów

§ 26. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem przepisów BHP

1. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczeństwo na terenie wokół szkoły i placówki.
2. Sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych:
 - 1) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia ucznia niezwłocznie zgłasza dyrektorowi szkoły,
 - 2) każdy nauczyciel kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na nagłe "zniknięcie" ucznia ze szkoły,
 - 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku każdy prowadzący zajęcia:
 - a) dba o przestrzeganie zasad BHP,
 - b) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, a w nim zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku zapoznaje z nimi uczniów,
 - 4) w salach gimnastycznych i na boiskach nauczyciel prowadzący zajęcia:
 - a) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
 - b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - c) dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - d) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę – regulamin wycieczek.
4. Dyżury nauczycielskie w szkole:

- 1) nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego na tablicy ogłoszeń grafiku,
 - 2) dyżury pełnione są zgodnie z regulaminem
5. Wypadek ucznia:
- 1) każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem zawiadamia dyrektora szkoły o zaistniałym wypadku
 - 2) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń miejsce to należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu,
 - 3) jeśli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych (dyskoteka, wieczornica itp.) - nauczyciel sam decyduje o postępowaniu, w trudniejszym przypadku wzywa Pogotowie Ratunkowe, zawiadamia dyrektora, a następnie rodziców,
 - 4) jeżeli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki - wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie,
 - 5) dyrektor szkoły o zaistniałym wypadku zagrażającym zdrowiu ucznia:
 - a) zawiadamia Pogotowie Ratunkowe,
 - b) zawiadamia rodziców ucznia,
 - c) w przypadku ciężkiego uszkodzenia ciała lub śmierci również policję lub prokuratora a następnie Kuratorium Oświaty, miejsce wypadku zabezpiecza w celu dokonania oględzin.
6. Wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty lub certyfikaty.
7. Plan zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
8. Plany ewakuacji są umieszczone w widocznych miejscach a drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe.
9. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków, omawia z pracownikami ich przyczyny oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im.

§ 27. Sposób i formy wykonywania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych

1. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpieczeństwa na swoim stanowisku pracy.

2. Poprzez właściwą organizację pracy, pracownicy dbają o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
3. W czasie pobytu w szkole opiekę nad uczniami sprawują: wychowawcy klasy, nauczyciel przedmiotu i prowadzący zajęcia.
4. Opiekę nad uczniem w czasie tzw. „okienka” (np. jeśli uczeń nie chodzi na religię) sprawuje świetlica szkolna.
5. Podczas wycieczek opiekę nad uczniami sprawują kierownik i opiekunowie grupy (regulamin organizowania wycieczek krajowych i zagranicznych).
6. Po stwierdzeniu u dziecka podejrzenia infekcji, nauczyciel zawiadamia telefonicznie rodziców o konieczności zabrania dziecka ze szkoły.
7. Sytuacje konfliktowe wśród uczniów są rozpoznawane na bieżąco, informacje o zaistniałej sytuacji są przekazywane wychowawcy klasy.
8. Opiekę nad dziećmi sześciolletnimi i kl. I - VIII dojeżdżającymi do szkoły z Łęki sprawują wychowawcy świetlicy szkolnej, do momentu odbioru uczniów przez opiekuna odwozów.
9. Za bezpieczeństwo dzieci podczas przejazdu autobusem szkolnym odpowiada przewoźnik.
10. O bezpieczeństwo dzieci przechodzących przez jezdnię dba „Opiekun dzieci i młodzieży przy przejściu przez jezdnię w drodze do i ze szkoły”.

§ 28. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziałach przedszkolnych i poza nimi

1. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w przedszkolu oraz podczas zajęć organizowanych poza przedszkolem.
2. Opiekę nad dziećmi podczas całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele wychowania przedszkolnego i inni nauczyciele. W sytuacjach wyjątkowych krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest zapewnić dzieciom pełne bezpieczeństwo, zarówno podczas zajęć organizowanych w przedszkolu, jak i poza nim.
4. Wobec dzieci w przedszkolu nauczyciele nie stosują żadnych zabiegów medycznych, nie podają również żadnych leków.

5. Podczas zabaw w ogrodzie przedszkolnym nauczyciel nie może oddalać się od swojej grupy.
6. Wychodząc do ogrodu przedszkolnego wychowawca zapoznaje dzieci z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz bezpiecznego korzystania ze znajdujących się tam urządzeń.
7. Każde wyjście z grupą poza teren placówki wpisywane jest do zeszytu wyjść. Ponadto sporządzana jest karta wycieczki lub wyjścia z dołączoną do niej listą obecności dzieci w danym dniu, podpisywana przez dyrektora.
8. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik szkoły lub rodzic. Na jedną osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci, przy czym zawsze musi być co najmniej 2 opiekunów.
9. Osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej lub spaceru jest nauczyciel.
10. Podczas wycieczki nauczyciel zobowiązany jest do bezwzględnego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznaniu z nimi dzieci przed wyjściem z placówki.

§ 29. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo

1. Rodzice mają obowiązek osobiście przyprowadzać i odbierać dziecko.
2. Rodzice mają obowiązek wprowadzić dziecko do korytarza i przekazać je pracownikowi szkoły.
3. W przypadku, gdy rodzice nie mogą osobiście przyprowadzić i odebrać dziecka, obowiązek ten w zastępstwie rodziców może przejąć tylko pełnoletnia, upoważniona przez nich na piśmie osoba, która zapewni dziecku całkowite bezpieczeństwo.
4. Pisemne upoważnienie zawiera dane osoby uprawnionej do odbioru dziecka: imię i nazwisko, seria i numer dowodu osobistego oraz podpisy obojga rodziców. Upoważnienia znajdują się w dokumentacji pedagogicznej nauczycieli każdej grupy. Rodzic może upoważnić do odbioru dziecka dwie osoby.
5. Dzieci przyprowadzane są do szatni przez nauczyciela lub innego upoważnionego pracownika szkoły. Rodzice odbierają dziecko z korytarza przy wejściu do oddziału przedszkolnego.

6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka rodzicom lub innej, pełnoletniej upoważnionej osobie, jeżeli w jego ocenie, osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie jest w stanie zagwarantować mu należytej opieki i bezpieczeństwa lub istnieje podejrzenie, że pozostaje pod wpływem alkoholu bądź innego środka odurzającego.
7. W przypadku podjęcia decyzji o niewydaniu dziecka osobie upoważnionej przez rodziców, nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora o tym fakcie. Decyzje w sprawie dalszego postępowania w takim przypadku podejmuje dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

Ocenianie, klasyfikowanie, promowanie i rodzaje egzaminów

§ 30. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

1. Ocenianiu w szkole podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia,
 - 3) udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie.
4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Rodzaje ocen szkolnych:
- 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
7. Ustala się, że rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza klasyfikacyjne.
- 1) klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen kwalifikacyjnych według skali określonej w statucie szkoły oraz oceny zachowania,
 - 2) klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
 - 3) oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniami danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 - 4) w przypadku jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (rocznej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków:
 - a) udział w zajęciach wyrównawczych z danego przedmiotu,
 - b) w miarę możliwości zajęcia uzupełniające z nauczycielem danego przedmiotu,
 - 5) w klasach I - III ocena klasyfikacyjna śródroczna jest sporządzana w formie oceny opisowej ze wszystkich zajęć oraz zachowania,

- 6) klasyfikowanie roczne w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej ze wszystkich zajęć oraz drugiej także opisowej zachowania,
- 7) ocena z religii oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych jest wliczana do średniej wraz z ocenami z innych przedmiotów,
- 8) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. Ocenianie w klasach I - III.

Roczna ocena opisowa klasyfikacyjna, 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane są następująco:

stosowane są „symbole” dla oceny bieżącej w klasie I, II i III

celującą – symbol 6

Znakomicie, wspaniale, doskonale opanował: umiejętności czytania, słuchania, mówienia, pisanie, liczenia, umiejętności społeczno - przyrodnicze, fizyczno - ruchowe, artystyczno - techniczne, emocjonalno - społeczne. Twórczo wykonuje wszystkie zadania. Brak zastrzeżeń.

bardzo dobrze – symbol 5

Bardzo dobrze, satysfakcjonująco opanował wymagania edukacyjne objęte programem nauczania kl. I - III. Wykonuje zadania o różnym stopniu trudności. Brak zastrzeżeń.

dobrze – symbol 4

Dobrze, opanował umiejętności programowe w nauczaniu kl. I – III. Wykonuje typowe zadania. Popołnia niewiele błędów w zakresie zdobytych wiadomości i umiejętności. Potrafi samodzielnie pracować po uzyskaniu wskazówek nauczyciela.

dostatecznie – symbol 3

W dostatecznym stopniu opanował umiejętności przewidziane programem nauczania. Wykonuje zadania typowe przy wsparciu nauczyciela. Popołnia błędy w zakresie zdobytych wiadomości i umiejętności. Dziecko otrzymuje informacje o tym, co już osiągnęło oraz nad czym musi jeszcze popracować.

dopuszczająco – symbol 2

Słabo, w niewielkim stopniu opanował umiejętności. Wykonuje proste zadania. Popołnia dużo błędów w podstawowych umiejętnościach. Otrzymuje informacje o tym, co już umie oraz wskazówki do osiągnięcia lepszych wyników. Wymaga wsparcia nauczyciela.

niedostatecznie – symbol 1

Nie opanował umiejętności przewidzianych programem nauczania. Otrzymuje wskazówki do dalszej pracy pozwalające poprawić swoje umiejętności i osiągnąć lepsze wyniki w edukacji. Dziecko nie chce wykonać zadań i nie potrafi uzasadnić swojej decyzji.

- 1) w ocenianiu bieżącym dopuszczone są "+", "-",
- 2) w klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi,
- 3) ocena opisowa obejmuje przejawy aktywności ucznia w następujących dziedzinach:
 - a) emocjonalno - społecznej (dojrzałość szkolna),
 - b) poznawczej – (edukacja polonistyczna, matematyczna, przyrodnicza, techniczna, plastyczna, muzyczna, zajęcia komputerowe),
 - c) rozwoju fizycznego – (sprawność ruchowa, edukacja motoryczno - zdrowotna),
 - d) nauczanie języka obcego nowożytnego,
 - e) nauczanie religii/etyki,
 - f) indywidualne różnice rozwojowe ucznia.

Wszystkie sfery działalności dziecka są obserwowane i notowane. Nauczyciel w trakcie codziennej pracy gromadzi spostrzeżenia o dziecku i odnotowuje je w dzienniku zajęć

(elektronicznym). Informacje budowane są w oparciu o podstawy programowe, uwzględniając umiejętności ucznia z zakresu poszczególnych edukacji.

- 4) informacje zgromadzone o osiągnięciach ucznia w trakcie roku szkolnego obrazują postępy ucznia w edukacji i rozwoju. Stanowią dokumentację i są podstawą do redagowania i konstruowania oceny opisowej śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi w arkuszu ocen ucznia i w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym),
- 5) rodzice otrzymują informacje o postępach ucznia w edukacji notowane przez nauczyciela w zeszytach przedmiotowych i w zeszytach ćwiczeń. Nauczyciel podaje ocenę i uzasadnia ją,
- 6) prace pisemne, karty pracy oraz prace plastyczne przechowywane są w teczkach przez okres jednego roku szkolnego i udostępniane rodzicom do wglądu na zebraniach z rodzicami lub kopie prac uczniów przekazywane zainteresowanym rodzicom.

9. Ocenianie w klasach IV – VIII.

Szczegółowe zasady oceniania uczniów zawierają przedmiotowe zasady oceniania dostępne u nauczycieli oraz procentowa skala przeliczenia punktów na oceny ze sprawdzianów na wszystkich przedmiotach.

Nauczyciele stosują wagę ocen zgodnie z wytycznymi zawartymi w protokołach poszczególnych zespołów przedmiotowych.

Oceny klasyfikacyjne roczne (śródroczne) począwszy od klasy IV ustala się w stopniach wg następującej skali:

- 1) stopień celujący
- 2) stopień bardzo dobry
- 3) stopień dobry
- 4) stopień dopuszczający
- 5) stopień niedostateczny.

Ocenianie bieżące prowadzone jest według 6 - stopniowej skali ocen:

stopień celujący - (6, cel) otrzymuje uczeń , który:

- 1) opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagania edukacyjne z realizowanych w szkole programów nauczania,

- 2) posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania klasy, proponuje rozwiązanie nietypowe,
- 3) dodatkowo uczeń może wykazywać zainteresowanie poszerzaniem wiedzy i jest laureatem ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

bardzo dobry - (5, bdb) otrzymuje uczeń , który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) uczeń, może otrzymać ocenę bardzo dobry plus (5+) lub ocenę bardzo dobry minus (5-).

dobry - (4, db) otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie w pełni opanował wymagania edukacyjne,
- 2) dobrze posługuje się wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- 3) uczeń, może otrzymać ocenę dobry plus (4+) lub ocenę dobry minus (4-).

dostateczny - (3, dst) otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne,
- 2) uczeń, może otrzymać ocenę dostateczną plus (3+) lub ocenę dostateczną minus (3-).

dopuszczający - (2, dop) otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma braki w opanowaniu podstaw programowych,
- 2) 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 się stara,

- 3) uczeń, może otrzymać ocenę dopuszczającą plus (2+) lub ocenę dopuszczającą minus (2).

niedostateczny - (1 ndst) otrzymuje uczeń, który:

- 1) 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 danego przedmiotu,
- 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela,
- 3) nie wykazuje chęci do podjęcia jakiegokolwiek wysiłku.

10. Ocenę ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.

§ 31. Sposoby sprawdzania stopnia przygotowania ucznia do zajęć

1. **Prace klasowe** (odповідь pisemna z konkretnego działu lub większej partii materiału w czasie nie krótszym niż 45 minut):
 - 1) prace klasowe są obowiązkowe,
 - 2) każda praca musi być poprzedzona powtórzeniem wiadomości,
 - 3) wszystkie zadania klasowe muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem po skończonym dziale lub większej partii materiału,
 - 4) w razie nieobecności na pisemnej pracy klasowej należy ją napisać w terminie do dwóch tygodni od chwili powrotu do szkoły lub w przypadku dłuższej nieobecności (powyżej dwóch tygodni) w czasie ustalonym z konkretnym nauczycielem,
 - 5) jeżeli sprawdzian był zapowiedziany przynajmniej 1 tydzień przed chorobą ucznia, to dziecko powinno go napisać od razu po powrocie z okresu choroby,
 - 6) uczeń uchylający się od napisania sprawdzianu w terminie ustalonym w sposób, o którym mowa w ust. 4, zobowiązany jest go napisać na najbliższej lekcji. Sprawdzian będzie oceniany zgodnie z zasadami ustalonymi w statucie. Jeżeli uczeń nic nie napisze, to otrzyma ocenę niedostateczną.
 - 7) w przypadku otrzymania z pracy klasowej oceny niedostatecznej uczeń ma możliwość jej poprawy, uczeń który otrzymał ocenę poniżej dobry (4) może poprawić ją w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
 - 8) poprawiana praca klasowa musi być na tym samym poziomie trudności,

- 9) w przypadku poprawiania prac klasowych z języka polskiego nauczyciel pisze recenzję,
 - 10) oceny z prac pisemnych są jawne, przekazywane do wglądu uczniowi, rodzicom,
 - 11) nauczyciel przechowuje prace pisemne w danym roku szkolnym i na życzenie rodzica ucznia udostępnia je do wglądu, na zebraniu z rodzicami lub na konsultacjach. Zainteresowanym rodzicom udostępnia się kopie prac uczniów.
 - 12) nauczyciel jest zobowiązany do ocenienia prac w terminie do dwóch tygodni,
 - 13) oceny z prac klasowych nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego czerwonym kolorem,
 - 14) w ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa, zaś w ciągu tygodnia tylko trzy prace.
2. **Kartkówki** (odpowiedzi pisemne z niewielkiej partii materiału z ostatnich trzech lekcji, trwająca 10 - 20 min.). Nauczyciel jest zobowiązany do ocenienia kartkówki w terminie jednego tygodnia.
3. **Odpowiedzi ustne** oceniane są zgodnie z wymaganiami na konkretne oceny.
4. **Zadania domowe:**
- 1) nauczyciel podaje termin wykonania pracy domowej,
 - 2) uczeń ma prawo dwa lub trzy razy w półroczu nie przygotować pracy domowej (za nieprzygotowanie pracy domowej traktuje się również brak zeszytu, podręcznika, stroju gimnastycznego),
 - 3) za kolejne nieprzygotowanie do lekcji, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną,
 - 4) sytuację, kiedy uczeń jest nieprzygotowany, nauczyciel odnotowuje w dzienniku zapisem: w kolumnie z nagłówkiem nie przygotowanie w skrócie *np*.
5. **Aktywność na lekcji**
- 1) nauczyciel ocenia aktywność ucznia w podsumowaniu lekcji,
 - 2) oceniając aktywność uczniów, nauczyciel stosuje ocenę celującą, bardzo dobrą i dobrą,
 - 3) w ocenianiu bieżącym stosowane są pełne oceny oraz oceny z „+” i „-”. Nie stosuje się oceny „+” i „-” celujący (6) oraz „+” i „-” niedostateczny (1),
 - 4) w przypadku braku oceny, w jej miejsce wstawia się wykrzyknik (!) lub znak minus (-).
 - 5) nauczyciele poszczególnych przedmiotów formułują wymagania programowe na poszczególne oceny, załącznik do statutu PZO:
 - a) stopień celujący – 6

- b) stopień bardzo dobry – 5
 - c) stopień dobry – 4
 - d) stopień dostateczny – 3
 - e) stopień dopuszczający – 2
 - f) stopień niedostateczny – 1.
6. Wszystkie oceny uczniów są wpisywane w dzienniku w wersji elektronicznej, używa się kolorów dostępnych w palecie barw dziennika elektronicznego.
7. Prace domowe uczniów są oceniane regularnie.
8. Ocenianie uczniów jest systematyczne.
9. Podstawą wystawienia ocen śródrocznych i rocznych począwszy od klasy IV są:
- 1) dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo, co najmniej 3 oceny bieżące,
 - 2) dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 2 lub 3 godzin tygodniowo, co najmniej 4 oceny bieżące,
 - 3) dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 4 lub 5 godzin tygodniowo, co najmniej 5 ocen bieżących,
 - 4) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane również według skali określonej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
10. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:
- 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
 - 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie,
 - 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu,
 - 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,
 - 5) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela, rodzice ucznia mają prawo wglądu w pracę pisemną dziecka na terenie szkoły i w obecności nauczyciela.
11. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

- 1) informowanie o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceny zachowania,
 - 2) opracowanie i prezentacja wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
 - 3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) poinformowanie o zasadach oceniania z wychowania fizycznego, przedmiotów artystycznych oraz zwalniania z wybranych przedmiotów.
 - 6) uzasadnianie ustalonej oceny w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub w pracy pisemnej ucznia, po sprawdzeniu i ocenieniu tej pracy. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
 - a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,
 - b) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - c) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
 - 7) uzasadniane są również ustalone dla ucznia oceny w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na piśmie, na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – jeśli wyrażą taką wolę,
 - 8) na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły,
 - 9) uczeń lub jego rodzice mogą złożyć wniosek w sekretariacie szkoły z prośbą o pisemne uzasadnienie ustalonej oceny przez nauczyciela nie później niż 7 dni roboczych od dnia ustalenia danej oceny,
 - 10) uczeń lub jego rodzice odbierają pisemne uzasadnienie ustalonej dla ucznia oceny w sekretariacie szkoły, potwierdzając pisemnie odbiór tego uzasadnienia.
12. Tryb uzyskania wyższej oceny niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
- 1) uczeń zgłasza ustnie nauczycielowi danego przedmiotu chęć podwyższenia ocen,

- 2) nauczyciel danego przedmiotu określa zakres materiału i ustala termin zaliczenia materiału na wyższą ocenę (przed posiedzeniem klasyfikacyjnym).
13. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych w dzienniku elektronicznym (oprócz oceny niedostatecznej, o której miesiąc wcześniej informuje wychowawca klasy),
14. Przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciel wystawiający ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych i ocenę naganną zachowania uzasadnia ją na piśmie do protokołu,
15. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 32. Dostosowanie wymagań

Specyficzne trudności w uczeniu się, to trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno - motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi oraz upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym lub głębokim to niepełnosprawność intelektualna w stopniu odpowiednio lekkim, umiarkowanym, znacznym lub głębokim.

1. Nauczyciele są obowiązani indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciele są obowiązani dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w IPET - indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia,

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1- 3, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole - na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
4. Dyrektor może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki. Zezwolenie takie może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia. Dyrektor wyznacza nauczyciela opiekuna dla ucznia i nauczycieli do nauczania poszczególnych przedmiotów.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia wystawienie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
8. Możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony, nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, 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. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. 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 lub innej poradni specjalistycznej.

11. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III polega na okresowym bądź rocznym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i jego zachowania oraz ustaleniu jednej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i jednej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na okresowym lub rocznym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 33. Zasady promowania

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
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. 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.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty,
7. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt 6, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
8. Na świadectwo ukończenia szkoły podstawowej jest wpisywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 34. Zastrzeżenia do wystawionej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej/półrocznej oceny, nie później **niż 2 dni** od dnia zakończenia rocznych/półrocznych zajęć.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. 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.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń co do trybu wystawienia oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 35. Świadectwa szkolne z wyróżnieniem

1. W klasach IV - VII świadectwo szkolne promujące stwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej – z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń klasy VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 36. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych wówczas, gdy brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej. Może to nastąpić na skutek nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny:
 - 1) jeśli nieobecności są usprawiedliwione,
 - 2) jeżeli nieobecności są nieusprawiedliwione, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin wówczas, gdy z taką prośbą zwróci się uczeń lub jego rodzice.
3. Uczeń i jego rodzice zostają poinformowani o zakresie materiału dydaktycznego, formie egzaminu klasyfikacyjnego oraz o kryteriach oceny.
4. 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) po konferencji klasyfikacyjnej do zakończenia zajęć dydaktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.
 6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
 9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
 10. Komisja zobowiązana jest do spisania protokołu. Zakładając, że obejmie on sprawdzenie wiadomości z całego półrocza, protokół powinien uwzględnić: nazwę zajęć edukacyjnych z których przeprowadzany jest egzamin, datę przeprowadzenia egzaminu, skład komisji, zadania egzaminacyjne, ocenę ustaloną przez komisję,
 11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 37. Sprawdzian wiadomości i umiejętności

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, **nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych** od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) po konferencji klasyfikacyjnej do zakończenia zajęć dydaktycznych.
4. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- Nauczyciel prowadzący dane zajęcia, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Materiał dydaktyczny do sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia przygotowuje nauczyciel przedmiotu, a zatwierdza dyrektor szkoły. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół.
9. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn 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.
10. Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu wiedzy i umiejętności nie przysługuje odwołanie.

§ 38. Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Jeśli uczeń nie zda egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę. W przypadku ucznia klasy VIII nie kończy on szkoły i powtarza klasę VIII.
3. Uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego wyłącznie na podstawie podania złożonego do dyrektora szkoły przez rodzica lub prawnego opiekuna (załącznik nr 1).
4. Podanie, o którym mowa w pkt 3 należy złożyć w sekretariacie szkoły najpóźniej w terminie do 3 dni od dnia rocznej klasyfikacji.
5. Rezygnacja z prawa do egzaminu poprawkowego jest równoznaczna z powtarzaniem klasy.
6. Egzamin poprawkowy przysługuje także uczniowi, który przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego i otrzymał ocenę niedostateczną, pod warunkiem, że liczba egzaminów poprawkowych tego ucznia nie przekroczy dwóch.
7. Niezgłoszenie się na egzamin klasyfikacyjny nie daje prawa do zdawania egzaminu poprawkowego.

8. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
9. W szczególnych wypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych:
 - 1) długa absencja chorobowa,
 - 2) wypadki losowe.
10. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
11. Dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną, w skład której wchodzi :
 - 1) przewodniczący komisji - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel uczący może być zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
14. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin, skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
16. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

17. Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego mogą zgłosić zastrzeżenia w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 39.1. Ocena zachowania

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego oraz ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. W klasach I - III ocenę zachowania ustala się wg następujących kryteriów:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia,
 - b) systematyczne przygotowanie do zajęć,
 - c) estetyka własnego otoczenia,
 - d) usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień,
 - e) czynny udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - f) rozwijanie własnych zainteresowań,
 - g) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - h) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - i) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.
 - 2) aktywność społeczna
 - a) czynny udział w pracach społecznie użytecznych,
 - b) wywiązywanie się z podjętych zadań,
 - c) poszanowanie mienia społecznego,
 - d) przestrzeganie Regulaminów obowiązujących w szkole.
 - 3) kultura osobista
 - a) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - b) uczciwość w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
 - c) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - d) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Uczeń otrzymuje za zachowanie oznaczenia:

Wzorowo – symbol „W” – dziecko wypełnia zalecenia z punktu 1), 2), 3).

Bardzo dobrze – symbol „B” – dziecko wypełnia zalecenia z punktu 1), 2), 3) z małymi zastrzeżeniami.

Dobrze – symbol „D” – dziecko wypełnia zalecenia z punktu 1), 2), 3 w małym stopniu.

Nieodpowiednio – symbol „N” – dziecko nie wypełnia zaleceń w punktach 1), 2), 3).

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

§ 39.2. Kryteria oceniania zachowania klasy IV-VIII

Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania polega na ocenie przestrzegania przez uczniów zachowań w obrębie następujących obszarów:

- (1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- (2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- (3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- (4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- (5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
- (6) godne i kulturalne zachowania się w szkole i poza nią,
- (7) okazywanie szacunku innym osobom.

W ocenianiu zachowania bierze się pod uwagę spełnienie kryteriów podstawowych i dodatkowych.

Jeśli uczeń/ uczennica nie spełnia kryteriów podstawowych to nie może otrzymać oceny, której kryteria dotyczą.

Kryteria podstawowe i dodatkowe poszczególnych ocen:

Ocena: wzorowa

Kryteria podstawowe:

- 1) dopuszczalna 1 nieusprawiedliwiona godzina nieobecności (1),
- 2) dopuszczalne 1 spóźnienie się do szkoły (1),
- 3) dopuszczalna 1 uwaga za złe zachowanie do dziennika (6),
- 4) aktywny udział w życiu klasowym i szkolnym (1),
- 5) nieużywanie w szkole telefonu komórkowego, tabletu, poza sytuacjami wskazanymi przez nauczyciela (6).

Kryteria dodatkowe:

- 1) osiągnięcie maksymalnych wyników w nauce na miarę swoich możliwości (1),
- 2) współorganizowanie imprez klasowych, szkolnych (2),

- 3) udział w akademiach i imprezach szkolnych (2),
- 4) dbanie o mienie szkoły (6),
- 5) dbanie o kulturę słowa i przestrzeganie zasady dobrego wychowania (6),
- 6) szanowanie poglądów i przekonań innych (7),
- 7) odpowiedzialność za to co robi i mówi (5),
- 8) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób (5),
- 9) wolontariat (6),
- 10) udział w akcjach charytatywnych (6),
- 11) udział w zbiorce surowców wtórnych (6),
- 12) godne reprezentowanie szkoły w zawodach (6),
- 13) osiągnięcie wysokich wyników w zawodach (6),
- 14) godne reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych (6),
- 15) osiągnięcie wysokich wyników w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych (6),
- 16) wzór do naśladowania dla innych (6),
- 17) samodzielne przygotowywanie tematów na godzinę wychowawczą (4),
- 18) posiadanie i noszenie obuwia zmiennego (1),
- 19) służenie pomocą w nauce i wspieranie w potrzebie innych uczniów (2).

Na ocenę wzorową uczeń spełnia wszystkie kryteria podstawowe i co najmniej 12 kryteriów dodatkowych.

Ocena: bardzo dobra

Kryteria podstawowe:

- 1) dopuszczalnych 5 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności (1),
- 2) dopuszczalne 3 spóźnienia się do szkoły (1),
- 3) dopuszczalne 3 uwagi za złe zachowanie w dzienniku (6),
- 4) aktywny udział w życiu klasowym i szkolnym (1),
- 5) nieużywanie na terenie szkoły telefonu komórkowego, tabletu, poza sytuacjami wskazanymi przez nauczyciela (6).

Kryteria dodatkowe:

- 1) osiągnięcie maksymalnych wyników w nauce na miarę swoich możliwości (1),
- 2) wychodzenie z inicjatywą pracy na rzecz szkoły czy klasy (2),
- 3) współorganizowanie imprez klasowych, szkolnych (2),
- 4) udział w akademiach i imprezach szkolnych (2),

- 5) dbanie o mienie szkoły (6),
- 6) dbanie o kulturę słowa i przestrzeganie zasady dobrego wychowania (6),
- 7) szanowanie poglądów i przekonań innych (7),
- 8) odpowiedzialność za to co robi i mówi (5),
- 9) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób (5),
- 10) wolontariat (6),
- 11) udział w akcjach charytatywnych (6),
- 12) udział w zbiórce surowców wtórnych (6),
- 13) godne reprezentowanie szkoły w zawodach (6),
- 14) osiąganie wysokich wyników w zawodach (6),
- 15) godne reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych (6),
- 16) osiąganie wysokich wyników w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych (6),
- 17) wzór do naśladowania dla innych (6),
- 18) samodzielnie przygotowywanie tematów na godzinę wychowawczą (4),
- 19) posiadanie i noszenie obuwia zmiennego (1),
- 20) służenie pomocą w nauce i wspieranie w potrzebie innych uczniów (2).

Na ocenę bardzo dobrą uczeń spełnia wszystkie kryteria podstawowe i co najmniej 10 kryteriów dodatkowych.

Ocena: dobra

Kryteria podstawowe:

- 1) dopuszczalnych 10 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności (1),
- 2) dopuszczalnych 5 spóźnień się do szkoły (1),
- 3) dopuszczalnych 5 uwag za złe zachowanie w dzienniku (6),
- 4) nieużywanie w szkole telefonu komórkowego, tabletu, poza sytuacjami wskazanymi przez nauczyciela (6).

Kryteria dodatkowe:

- 1) osiąganie maksymalnych wyników w nauce na miarę swoich możliwości (1),
- 2) wychodzenie z inicjatywą pracy na rzecz szkoły czy klasy (2),
- 3) współorganizowanie imprez klasowych, szkolnych (2),
- 4) udział w akademiach i imprezach szkolnych (2),
- 5) dbanie o mienie szkoły (6),

- 6) dbanie o kulturę słowa i przestrzeganie zasady dobrego wychowania (6),
- 7) szanowanie poglądów i przekonań innych (7),
- 8) odpowiedzialność za to co robi i mówi (5),
- 9) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób (5),
- 10) wolontariat (6),
- 11) udział w akcjach charytatywnych (6),
- 12) udział w zbiórce surowców wtórnych (6),
- 13) godne reprezentowanie szkoły w zawodach (6),
- 14) osiąganie wysokich wyników w zawodach (6),
- 15) godne reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych (6),
- 16) osiąganie wysokich wyników w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych (6),
- 17) wzór do naśladowania dla innych (6),
- 18) samodzielne przygotowywanie tematów na godzinę wychowawczą (4),
- 19) posiadanie i noszenie obuwia zmiennego (1),
- 20) służenie pomocą w nauce i wspieranie w potrzebie innych uczniów (2).

Na ocenę dobrą uczeń spełnia wszystkie kryteria podstawowe i co najmniej 8 kryteriów dodatkowych.

Ocena: poprawna

Kryteria podstawowe:

- 1) dopuszczalnych 20 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności (1),
- 2) dopuszczalnych 10 spóźnień się do szkoły (1),
- 3) dopuszczalnych 5 uwag za złe zachowanie w dzienniku (6).

Kryteria dodatkowe:

- 1) systematyczne uczęszczanie na zajęcia i aktywny udział w nich (1),
- 2) osiąganie maksymalnych wyników w nauce na miarę swoich możliwości (1),
- 3) wychodzenie z inicjatywą pracy na rzecz szkoły czy klasy (2),
- 4) współorganizowanie imprez klasowych, szkolnych (2),
- 5) udział w akademiach i imprezach szkolnych (2),
- 6) dbanie o mienie szkoły (6),
- 7) dbanie o kulturę słowa i przestrzeganie zasad dobrego wychowania (6),
- 8) szanowanie poglądów i przekonań innych (7),

- 9) odpowiedzialność za to co robi i mówi (5),
- 10) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób (5),
- 11) wolontariat (6),
- 12) udział w akcjach charytatywnych (6),
- 13) udział w zbiórce surowców wtórnych (6),
- 14) godne reprezentowanie szkoły w zawodach (6),
- 15) osiągnięcie wysokich wyników w zawodach (6),
- 16) godne reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych (6),
- 17) osiągnięcie wysokich wyników w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych (6),
- 18) wzór do naśladowania dla innych (6),
- 19) samodzielne przygotowywanie tematów na godzinę wychowawczą (4),
- 20) posiadanie i noszenie obuwia zmiennego (1),
- 21) nieużywanie w szkole telefonu komórkowego, tabletu, poza sytuacjami wskazanymi przez nauczyciela (6).
- 22) służenie pomocą w nauce i wspieranie w potrzebie innych uczniów (2),
- 23) nieprzeszkadzanie w prowadzeniu lekcji (6).

Na ocenę poprawną uczeń spełnia wszystkie kryteria podstawowe i co najmniej 6 kryteriów dodatkowych.

Uczeń, który otrzymał nagane ocenę wychowawcy klasy nie może mieć oceny z zachowania wyższej niż poprawna.

Ocena: nieodpowiednia

Kryteria podstawowe:

- 1) więcej niż 30 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności, ale jednocześnie mniej niż 50% z jednego lub kilku przedmiotów (1),
- 2) więcej niż 15 spóźnień się do szkoły (1),
- 3) więcej niż 10 uwag za złe zachowanie w dzienniku (6).

Kryteria dodatkowe:

- 1) częste braki zmiennego obuwia (1),
- 2) kłamstwa, nieuczciwe postępowanie (6),
- 3) wchodzenie w konflikty z uczniami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły (7),
- 4) przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji (6),
- 5) samowolne opuszczanie lekcji (lekcje środkowe) (1),
- 6) uciekanie z ostatnich lekcji (1),

- 7) wagarowanie (1),
- 8) palenie papierosów lub e-papierosów, picie alkoholu (poza szkołą), stosowanie narkotyków, dopalaczy (5),
- 9) brak kultury słowa (używanie wulgaryzmów w obecności kolegów i osób dorosłych) (4),
- 10) lekceważenie uwag nauczycieli (6),
- 11) nie panowanie nad negatywnymi zachowaniami, prowokowanie i uczestniczenie w bójkach, inicjowanie negatywnych zachowań innych uczniów (5),
- 12) niszczenie mienia szkolnego (6),
- 13) używanie telefonu komórkowego podczas lekcji, poza sytuacjami wskazanymi przez nauczyciela (6).
- 14) niewłaściwe zachowanie w stosunku do symboli narodowych (3),
- 15) niewłaściwe zachowanie podczas apeli i uroczystości szkolnych (3),
- 16) wchodzenie w konflikt z rówieśnikami w szkole i poza szkołą (5),
- 17) nagany dyrektora szkoły (1).

Uczeń, który spełnia chociaż 1 kryterium podstawowe lub jednocześnie 6 kryteriów dodatkowych otrzymuje ocenę nieodpowiednią z zachowania.

Uczeń, który otrzymał nagane dyrektora szkoły nie może mieć oceny z zachowania wyższej niż nieodpowiednia.

Ocena: naganna

Kryteria podstawowe:

- 1) więcej niż 50 % godzin nieobecności z jednego lub kilku przedmiotów (1),
- 2) więcej niż 20 spóźnień się do szkoły (1),
- 3) więcej niż 15 uwag za złe zachowanie w dzienniku (6),
- 4) konflikt z prawem (2).

Kryteria dodatkowe:

- 1) częste używanie wulgarnych słów (6),
- 2) kłamstwa (6),
- 3) agresja, częste wdawanie się w bójki (6),
- 4) popełnianie kradzieży (5),
- 5) wyłudzenie pieniędzy (5),
- 6) udowodnione oszustwo (6),

- 7) palenie papierosów lub picie alkoholu (5),
- 8) używanie telefonu komórkowego podczas lekcji, poza sytuacjami wskazanymi przez nauczyciela (6).
- 9) stanowienie zagrożenia dla społeczności szkolnej (2),
- 10) niewykazywanie chęci poprawy (1),
- 11) niszczenie mienia szkoły (6),
- 12) nieuczestniczenie w zajęciach zaleconych przez dyrektora, pedagoga, poradnię, kuratora, psychologa (1),
- 13) notoryczne samowolne opuszczanie lekcji (nawet jeżeli dotyczy to jednego przedmiotu) (1),
- 14) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, (6),
- 15) rażąco naruszanie norm współżycia społecznego w szkole i poza szkołą (5),
- 16) lekceważące odnoszenie się do symboli narodowych (3),
- 17) przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji (6).

Uczeń, który spełnia chociaż 1 kryterium podstawowe lub jednocześnie 6 kryteriów dodatkowych otrzymuje ocenę naganną z zachowania

1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca i podaje do akceptacji radzie pedagogicznej.
4. Ocena roczna zachowania jest średnią z pierwszego i drugiego półrocza.

Wychowawca może równolegle prowadzić zeszyt, w którym nauczyciele wpisują adnotacje dotyczące zachowania pozytywnego i negatywnego. Wpisy te, według poniższej skali, są nanoszone do karty zachowania ucznia raz w półroczu.

ROZDZIAŁ IX

Biblioteka szkolna, świetlica szkolna i inne pracownie szkolne

§ 40.1. Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych, doskonaleniu wiedzy i umiejętności nauczyciela, upowszechnianiu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka prowadzi współpracę ze środowiskiem lokalnym, Miejską Biblioteką Publiczną, oraz księgarniami i rodzicami.
6. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
7. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
8. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice, istnieje możliwość, w porozumieniu z bibliotekarzem, wypożyczenia książek na okres ferii zimowych i letnich.
9. Biblioteka jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami.
10. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów w grupach,
 - 4) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną.
11. Zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły w bibliotece okresowo przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru (skontrum).
12. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa regulamin biblioteki szkolnej.

13. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) współuczestniczenie w działaniach, mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie,
- 2) wspomaganie realizację procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz kształtowanie ich kulturę czytelniczą np. prowadząc zajęcia Koła Asystentów Bibliotecznych,
- 4) przysposabianie uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji,
- 5) udostępnianie informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole. Tworzenie warunków do efektywnego korzystania z informacji i technologii informacyjnej,
- 6) wspieranie działalności opiekuńczo - wychowawczej szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagających opieki dydaktycznej (zdolnym, trudnym),
- 7) wychodzenie naprzeciw potrzebom kulturalno – społecznym uczniów poprzez organizację zajęć rozwijających ich wrażliwość kulturalną i społeczną np. coroczne obchody Międzynarodowego Miesiąca Bibliotek Szkolnych, konkursy plastyczno – czytelnicze i czytelnicze, spotkania i konkursy organizowane w Miejskiej Bibliotece Publicznej.

14. Współpraca z nauczycielami w zakresie wspomagania doskonalenia zawodowego nauczycieli.

15. Pozyskiwanie środków na programy rozwijające czytelnictwo.

§ 40.2. Udostępnianie przez szkołę podręczników lub innych materiałów edukacyjnych

1. Szkoła podstawowa nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
- 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

2. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.

§ 41. Organizacja świetlicy szkolnej

1. Świetlica szkolna sprawuje opiekę nad dziećmi klas I - VIII, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - *Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej* zawierającej w szczególności:
 - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy,
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy,
 - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
3. Dla uczniów mających trudności w nauce, zagrożonych niedostosowaniem społecznym zorganizowana została opieka w ramach świetlicy szkolnej.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie na jednego wychowawcę nie może przekraczać 25.
5. Godziny pracy wychowawców świetlicy szkolnej są godzinami zegarowymi.
6. Świetlica szkolna finansowana jest z budżetu szkoły.
7. Zadania nauczyciela – wychowawcy świetlicy:
 - 1) kierowanie i organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej grupy w świetlicy,
 - 2) pisemne opracowywanie planów pracy świetlicy i rozkładu materiału,
 - 3) analiza zgłoszeń do świetlicy,
 - 4) zapewnienie miejsc dzieciom z rodzin wielodzietnych i będących pod opieką samotnych rodziców,
 - 5) organizowanie racjonalnego wypoczynku, gier i zabaw ruchowych zarówno w pomieszczeniach jak i pobytu na świeżym powietrzu oraz troska o prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 6) nadzór nad właściwym przebiegiem dożywiania poprzez pełnienie dyżurów na jadalni,
 - 7) organizowanie zespołowej nauki własnej, pomocy przy odrabianiu zadań domowych oraz przyzwyczajanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej pod nadzorem wykwalifikowanych pedagogów,
 - 8) stwarzanie warunków do rozwijania zainteresowań u wychowanków,

- 9) tworzenie warunków do uczestnictwa w życiu kulturalnym świetlicy i szkoły, organizowanie rozrywek kulturalnych, kształtowanie wrażliwości estetycznej i postaw patriotycznych,
 - 10) prowadzenie prac i zajęć związanych z realizacją podstawowych zadań szkoły, wynikających bezpośrednio z organizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego, opiekuńczo - wychowawczego,
 - 11) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 12) systematyczna współpraca z rodzicami i nauczycielami,
 - 13) zachowanie bezstronności w relacjach z domem rodzinnym uczniów,
 - 14) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów,
 - 15) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów,
 - 16) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno - resocjalizacyjnej.
8. Zajęcia wychowawczo - opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:
- 1) grupy uczniów jednego oddziału,
 - 2) uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku,
 - 3) uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.
9. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, która zapewnia chętnym uczniom higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku.
10. Wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
11. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni oraz uczniowie zakwalifikowani przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej.
12. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują pracownicy świetlicy.

§ 42. Organizacja pracowni szkolnych

W pracowni komputerowej, sali gimnastycznej, świetlicy szkolnej oraz w salach przedmiotowych, w których uczniowie odbywają zajęcia stosuje się przepisy bhp oraz wskazane niżej zasady:

1. Niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć bez ciągłego nadzoru nauczyciela.

2. Stanowiska pracy ucznia winny być dostosowane do psychofizycznych, a zwłaszcza antropometrycznych warunków uczniów.
3. W pracowni komputerowej, sali gimnastycznej, świetlicy szkolnej oraz w salach przedmiotowych: fizyki, chemii, geografii, biologii musi być wywieszony w widocznym i ogólnodostępnym miejscu regulamin porządkowy określający zasady bhp oraz apteczka pierwszej pomocy.
4. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne powinny być wietrzone w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w toku zajęć.

ROZDZIAŁ X

Doradztwo zawodowe

§ 43. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
2. Program doradztwa zawodowego zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
3. Doradztwo zawodowe ma na celu umożliwienie uczniom:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
 - 5) zaplanowanie własnej kariery zawodowej.
4. Doradztwo zawodowe realizowane jest przez wszystkich członków rady pedagogicznej, a w szczególności nauczyciela doradztwa zawodowego, wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ośrodki Szkolenia i Wychowania (OSiW), przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.

5. Doradztwo zawodowe realizowane jest na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów, w tym zakresie za pośrednictwem wielu działań takich jak: zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, szkół i wyższych uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
6. Na każdy rok szkolny opracowuje się program doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
7. Formy realizacji doradztwa :
 - 1) w oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego,
 - 2) w klasach I – VI szkół podstawowych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 3) w klasach VII – VIII szkół podstawowych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.

ROZDZIAŁ XI

Działania innowacyjne. Wolontariat

Sposób organizacji i realizacji działań innowacyjnych oraz wolontariatu

Działania innowacyjne

§ 44. Informacje ogólne:

1. Działaniem innowacyjnym jest nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
2. Nauczyciel ma prawo stosowania nowatorskich rozwiązań edukacyjnych w formie działań innowacyjnych.
3. Udział nauczyciela w opracowywaniu i wdrażaniu działań innowacyjnych jest dobrowolny.
4. Działalnością innowacyjną można objąć wybrane zajęcia edukacyjne, wybrany oddział, lub określoną grupę uczniów.

5. Jeżeli wprowadzenie działań innowacyjnych wymaga przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, to mogą być one podjęte jedynie w sytuacji, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie zaplanowanych działań.
6. Działanie innowacyjne powinno wynikać z diagnozy potrzeb przeprowadzonej przez nauczyciela.
7. Działanie innowacyjne wdrażane w szkole nie może naruszać uprawnień ucznia:
 - 1) do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym obowiązujących przepisach prawa oświatowego,
 - 2) w zakresie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
 - 3) w zakresie uzyskania wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
8. Działania innowacyjne można wprowadzić w dowolnym momencie roku szkolnego, uwzględniając ramy czasowe jej realizacji.
9. Nauczyciel/zespół nauczycieli zgłasza dyrektorowi szkoły chęć wdrożenia działań innowacyjnych, wypełniając *Kartę informacyjną działań innowacyjnych*, którą Dyrektor Szkoły wprowadza zarządzeniem.
10. Prezentuje działanie innowacyjne na kolejnej Radzie Pedagogicznej od momentu jej zgłoszenia dyrektorowi szkoły.

§ 45. Tryb dopuszczania działań innowacyjnych

1. Dyrektor Szkoły po otrzymaniu od nauczyciela / zespołu nauczycieli *Karty informacyjnej działań innowacyjnych*, w ciągu tygodnia sprawdza czy przedstawione działanie innowacyjne spełnia warunki określone w statucie szkoły i zatwierdza do realizacji.
2. W przypadku gdy działanie innowacyjne nie spełnia warunków, o których mowa w niniejszej procedurze, dyrektor szkoły w formie pisemnej informuje nauczyciela/zespół nauczycieli o nieprawidłowościach, proponując ich usunięcie lub uzupełnienie nie dłużej niż w ciągu 3 dni od momentu uzyskania informacji o zaistniałych brakach.
3. Zapewnia odpowiednie warunki kadrowe i organizacyjne, jakie są niezbędne do realizowania planowanych działań innowacyjnych.

4. Uzyskuje od organu prowadzącego pisemną zgodę na finansowanie działań innowacyjnych – w przypadku, gdy ich realizacja wymaga dodatkowych środków budżetowych.
5. Przedstawia dokument, potwierdzający zapewnienie środków finansowych, w przypadku gdy działanie innowacyjne będzie finansowane z innych źródeł np. z Funduszy Europejskich, fundacji.
6. W sprawach nieuregulowanych powyższymi punktami decyzje podejmuje dyrektor szkoły.

§ 46. Wolontariat

1. W szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Z członków samorządu uczniowskiego zostaje wyłoniona szkolna rada wolontariatu.
3. Cele wolontariatu szkolnego:
 - 1) Zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu i jej propagowanie, zwiększenie wrażliwości młodzieży na potrzeby innych,
 - 2) tworzenie więzi między uczniami/nauczycielami a środowiskiem lokalnym,
 - 3) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich,
 - 4) rozwijanie empatii i rozumienia,
 - 5) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - 6) inspirowanie uczniów do aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - 7) kreowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań,
 - 8) nabywanie doświadczeń i umiejętności społecznych,
 - 9) kształtowanie umiejętności działania zespołowego,
 - 10) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się,
 - 11) kultywowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
 - 12) organizowanie w szkole pomocy uczniom napotykałym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym.
4. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych,
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy,
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów.

5. Szkolny Klub Wolontariusza działa w oparciu o regulamin.

ROZDZIAŁ XII

Pomoc udzielana uczniom

§ 47. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie w tym również pomoc materialna:

- 1) rozpoznaje warunki rodzinne, zdrowotne, materialne i psychologiczne uczniów,
- 2) udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej, indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej,
- 3) zapewnia pomoc uczniom powracającym z zagranicy i uchodźcom w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący,
- 4) zapewnia, w miarę posiadanych środków finansowych pomoc materialną, doraźną uczniom pochodzącym z rodzin ubogich lub w przypadkach losowych np. kradzież, pożar,
- 5) organizuje w miarę potrzeb opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły.

ROZDZIAŁ XIII

Ceremoniał szkoły

§ 48. Zasady stosowania ceremoniału szkolnego

1. Szkoła posiada sztandar i logo.
2. Sztandar szkoły w asyście pocztu wprowadzany jest na czas odśpiewywania hymnu państwowego podczas obchodów rocznic i uroczystości państwowych, w czasie uroczystego rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, w czasie ślubowania uczniów kl. I.
3. Sztandar szkoły w asyście pocztu reprezentuje szkołę na uroczystościach państwowych organizowanych na terenie Dąbrowy Górniczej.
4. Szkoła posiada własny ceremoniał, obejmujący:
 - 1) pasowanie na ucznia,
 - 2) tekst ślubowania uczniowskiego,
 - 3) przekazanie sztandaru i pożegnanie absolwentów szkoły.

5. Logo szkoły umieszczane jest na dyplomach konkursów organizowanych przez szkołę oraz na podziękowaniach wydawanych przez szkołę.

ROZDZIAŁ XIV

Współpraca ze środowiskiem lokalnym oraz innymi instytucjami

§ 49. Współpraca ze środowiskiem lokalnym oraz instytucjami

1. Szkoła współpracuje z lokalnymi organizacjami podczas organizacji imprez o szerszym zasięgu m.in. jubileuszy, festynów i zabaw karnawałowych. Są to organizacje z Łośnia i Łęki i inne dąbrowskie instytucje:
 - 1) Ochotnicze Straże Pożarne,
 - 2) Koła Gospodyń Wiejskich,
 - 3) świetlice środowiskowe,
 - 4) Miejska Biblioteka Publiczna Filia nr 13 w Łośniu,
 - 5) parafie rzymskokatolickie,
 - 6) Muzeum Miejskie „Szytarka”.
2. Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Dąbrowie Górniczej – szkoła podpisała porozumienie o współpracy z PPP oraz Poradnią Zdrowia Psychicznego NZOZ DuoMedic w Dąbrowie Górniczej.

§ 50. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych,
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją,
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych,

- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni,
 - 6) nauczyciele i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
 3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) Policją,
 - 2) kuratorem sądowym,
 - 3) Pogotowiem Opiekuńczym,
 - 4) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi,
 - 5) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.
 4. Szkoła podejmuje współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 51. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole i placówce 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 i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację o charakterze dydaktycznym lub wychowawczym, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

3. Szkoła we współpracy ze stowarzyszeniami, organizacjami i środowiskiem lokalnym może realizować następujące zadania:
- 1) kształcenie, wychowanie, opieka nad dziećmi i młodzieżą stosownie do wieku i poziomu rozwoju oraz umożliwienie korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
 - 3) dostosowanie działań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych uczniów, także specjalne potrzeby edukacyjne,
 - 4) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi,
 - 5) opieka nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
 - 6) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
 - 7) kształtowanie u uczniów postaw i zachowań sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu kulturalnym i społecznym,
 - 8) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych (np. wycieczki) oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu.
4. W szkole działa Szkolne Koło Turystyczno – Krajoznawcze Łaziki, funkcjonuje ono we współpracy z Miejskim Oddziałem PTTK Dąbrowa Górnicza.

ROZDZIAŁ XV

Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak również wynikające z zadań szkoły, nie mogą być sprzeczne z przepisami statutu oraz z przepisami wykonawczymi do ustawy.
4. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany statutu szkoły jest rada pedagogiczna.
5. Z wnioskiem o dokonanie zmian w statucie szkoły może wystąpić dyrektor szkoły.

6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.
7. Statut Szkoły Podstawowej nr 26 z Oddziałami Przedszkolnymi im. Marii Konopnickiej w Dąbrowie Górniczej – tekst jednolity wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły w dniu 08 listopada 2022 r.
8. Ze statutem zapoznano samorząd uczniowski i radę rodziców.