# STATUT
# SZKOŁY PODSTAWOWEJ
# Z ODDZIAŁAMI
# INTEGRACYJNYMI NR 5
# IM. HENRYKA SIENKIEWICZA
# W MYSZKOWIE

## Spis treści

Rozdział 1 ..... 4
Postanowienia ogólne ..... 4
Rozdział 2 ..... 6
Cele i zadania szkoły ..... 6
Rozdział 3 ..... 11
Bezpieczeństwo uczniów ..... 11
Rozdział 4 ..... 15
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna ..... 15
Rozdział 5 ..... 17
Organy szkoły ..... 17
Rozdział 6 ..... 25
Organizacja pracy szkoły ..... 25
Rozdział 7 ..... 29
Nauczanie w okresie zawieszenia zajęć ..... 29
Rozdział 8 ..... 33
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego ..... 33
Rozdział 9 ..... 34
Organizacja żywienia ..... 34
Rozdział 10 ..... 35
Organizacja biblioteki szkolnej ..... 35
Rozdział 11 ..... 38
Eksperyment i innowacje pedagogiczne ..... 38
Rozdział 12 ..... 40
Organizacja współdziałania z instytucjami wspierającymi pracę Szkoły ..... 40
Rozdział 13 ..... 43
Wolontariat ..... 43
Rozdział 14 ..... 44
Organizacja świetlicy szkolnej ..... 44
Rozdział 15 ..... 46

Nauczyciele i pracownicy szkoły ..... 46
Rozdział 16 ..... 56
Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego ..... 56
16.1. Przepisy ogólne ..... 56
16.2. Wymagania edukacyjne ..... 58
16.3. Ocena zachowania ucznia ..... 59
16.4. Kryteria oceny zachowania ..... 61
16.5. Ocena z zajęć edukacyjnych ..... 69
16.6. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia ..... 72
16.7. Klasyfikacja ..... 73
16.8. Podwyższenie ocen przewidywanych ..... 74
16.9. Zastrzeżenia do ocen ..... 76
16.10. Egzamin klasyfikacyjny ..... 77
16.11. Egzaminy poprawkowe ..... 77
16.12. Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji ..... 78
Rozdział 17 ..... 78
Prawa i obowiązki uczniów ..... 78
Rozdział 18 ..... 86
Organizacja pracy oddziału przedszkolnego ..... 86
Rozdział 19 ..... 97
Sztandar Szkoły, logo, godło oraz ceremoniał szkolny ..... 97
Rozdział 20 ..... 99
Postanowienia końcowe ..... 99

## Rozdział 1

## Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Henryka Sienkiewicza w Myszkowie.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
4. Siedziba szkoły mieści się w Myszkowie.
5. Adres szkoły: ul. Sikorskiego nr 20 a, 42-300 Myszków.
6. Szkoła Podstawowa Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Henryka Sienkiewicza w Myszkowie jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową, która:
   1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
   1) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
   2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
   3) realizuje:
      a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
      a) ramowy plan nauczania,
      b) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
   4) umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Myszków, ul. Tadeusza Kościuszki 26, 42-300 Myszków.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 2

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Henryka Sienkiewicza w Myszkowie,
2. statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut,

3. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Henryka Sienkiewicza w Myszkowie,
4. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Henryka Sienkiewicza w Myszkowie,
5. radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzą wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Henryka Sienkiewicza w Myszkowie,
6. samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzą przedstawiciele uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Henryka Sienkiewicza w Myszkowie,
7. nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Henryka Sienkiewicza w Myszkowie,
8. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Henryka Sienkiewicza w Myszkowie,
9. rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
10. wewnątrzszkolnym ocenianiu lub wewnątrzszkolnych zasadach oceniania – należy przez to rozumieć zasady oceniania obowiązujące w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Henryka Sienkiewicza w Myszkowie,
11. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole,
12. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.);
13. prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 734 z późn. zm.),
14. rozporządzeniu- należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (t.j. Dz.U.2023 poz. 2572 z późn. zm.).

## Rozdział 2

## Cele i zadania szkoły

§ 1

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Zadania określone w ust. 2 dotyczą:
   1) wprowadzania uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
   2) wzmacniania poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
   3) wyrabiania u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
   4) rozwijania kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
   5) rozwijania umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
   6) ukazywania wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
   7) rozbudzania ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,

8) wyposażenia uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
9) wspierania ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
10) wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
11) kształtowania postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
12) zachęcania do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
13) ukierunkowania ucznia ku wartościom.

§ 2

W zakresie realizacji celów i zadań szkoła między innymi:

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przygotowujących do podjęcia dalszej nauki,
2. rozwija szacunek do człowieka, a także jego praw i obowiązków,
3. kształtuje poczucie tożsamości narodowej oraz postawę szacunku dla kultur innych narodów,
4. rozwija wrażliwość społeczną, postawy prospołeczne i przygotowuje do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym,
5. kształtuje postawę szacunku dla przyrody oraz działań na rzecz ochrony środowiska,
6. zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
7. zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole,
8. zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z harmonogramem określonym w przepisach powszechnie obowiązujących.

§ 3

Cele i zadania szkoła realizuje poprzez:

1. Propagowanie oraz kształtowanie zachowań prozdrowotnych w zakresach takich jak m.in.: higiena psychiczna, sylwetka ciała, kondycja fizyczna, profilaktyka chorobowa, higiena osobista,
2. Promowanie aktywnych sposobów spędzania wolnego czasu,
3. Realizację koncepcji pracy ukierunkowanej na rozwój uczniów:
    1) szkoła działa zgodnie z przyjętą przez radę pedagogiczną własną koncepcją pracy, uwzględniającą potrzeby rozwojowe uczniów, specyfikę pracy szkoły oraz zidentyfikowane oczekiwania środowiska lokalnego,
    2) koncepcja pracy szkoły jest znana uczniom i rodzicom oraz przez nich akceptowana,
4. organizację procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się:
    1) procesy edukacyjne w szkole planowane są w sposób, który służy rozwojowi uczniów,
    2) uczniowie znają stawiane przed nimi cele uczenia się i formułowane wobec nich oczekiwania,
    3) informowanie ucznia o jego postępach w nauce oraz ocenianie pomagają uczniom uczyć się i planować indywidualny rozwój,
    4) nauczyciele motywują uczniów do aktywnego uczenia się i wspierają ich w trudnych sytuacjach, tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się,
    5) nauczyciele stosują różne metody pracy dostosowane do potrzeb ucznia, grupy i oddziału,
    6) nauczyciele kształtują u uczniów umiejętność uczenia się,
5. nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej:

1) w szkole realizuje się podstawę programową z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego,
2) uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i wykorzystują je podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
3) podstawa programowa jest realizowana z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji,
4) w szkole monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułuje się i wdraża wnioski z tych analiz,

6. stwarzanie sytuacji, które zachęcają każdego ucznia do podejmowania różnorodnych aktywności,
7. kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych poprzez realizowanie działań wychowawczo-profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego,
8. wspomaganie rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji – zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, niedostosowanych społecznie odpowiednie do rozpoznanych potrzeb każdego ucznia,
9. współpracę nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych,
10. promowanie wartości edukacji, w tym pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców na temat pracy szkoły.

§ 4

Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

1. ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny,
2. zapewnieniu opieki w czasie lekcji, przerw międzylekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, wycieczek i wyjazdów poprzez:

1) organizowanie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, podczas dojazdu do i ze szkoły oraz oczekiwania na rozpoczęcie zajęć lekcyjnych,
2) opiekę podczas wycieczek i wyjazdów organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami,
3) organizowanie zajęć świetlicowych dla uczniów dojeżdżających oraz chętnych zgłoszonych przez rodziców za pomocą wniosku,
4) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

§ 5

W realizacji zadań statutowych szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
Szkoła realizuje cele i zadania określone w powyższych aktach wykonawczych oraz:

1. podstawę programową kształcenia ogólnego,
2. program profilaktyczno-wychowawczy dostosowany do potrzeb uczniów i warunków środowiska lokalnego,
3. zasady oceniania uchwalone przez radę pedagogiczną.

§ 6

Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
2. biblioteki,
3. świetlicy,
4. stołówki,
5. szatni,
6. sal gimnastycznych,
7. gabinetu pedagoga, psychologa, logopedy i doradcy zawodowego,
8. zespołu urządzeń sportowo-rekreacyjnych,

9. pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
10. gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego wymogi wskazane w odrębnych przepisach.
11. gabinetu dentystycznego

## Rozdział 3

## Bezpieczeństwo uczniów

§ 1

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku ucznia i jego możliwości rozwojowych, a także potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć na terenie szkoły oraz poza nią i w trakcie wycieczek:
   1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia; zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas powyższych zajęć,
   2) podczas zajęć poza terenem szkoły odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami,
   3) wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z regulaminem organizacji wycieczek przedmiotowych, krajoznawczych i imprez wyjazdowych,
   4) ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły lub osobiście rodzic ucznia.

§ 2

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:

1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych,
2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., pierwszej pomocy, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu,
3) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów,
4) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, na klatkach schodowych, w szatni i w innych wyznaczonych miejscach,
5) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych w szkole opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia,
6) w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernie obciąża się ucznia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia zgodnie z zasadami higieny,
7) szkoła zapewnia uczniom możliwość pobytu w świetlicy szkolnej,
8) pomieszczenia szkolne są odpowiednio oświetlone, wentylowane, ogrzewane i dezynfekowane, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w szkole:
1) prowadzone są działania zawarte w programie profilaktyczno-wychowawczym,
2) szkoła rozpoznaje potencjalne zagrożenia bezpieczeństwa oraz podejmuje działania zapewniające bezpieczeństwo i higienę pracy,
3) organizowane są cykliczne spotkania z policją, strażą pożarną, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami i instytucjami wspierającymi działalność wychowawczo-profilaktyczną szkoły,
4) przeprowadzane są ankiety na temat poczucia bezpieczeństwa i zagrożenia uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
5) nauczyciele i pracownicy szkoły zobowiązani są do reagowania na wszelkie przejawy przemocy oraz informowania o tym dyrekcję szkoły,
6) uczniowie są zapoznawani z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi w szkole,

7) w pracowniach, na sali gimnastycznej, boisku szkolnym, placu zabaw, wywieszone są regulaminy bezpiecznego korzystania z obiektów,
8) na zajęciach omawianie są z uczniami regulaminy dotyczące bezpiecznego zachowania się w różnych miejscach na terenie szkoły i poza nią oraz zasady bezpieczeństwa i przepisy ruchu drogowego,
9) obiekty, pomieszczenia i wyposażenie szkoły oraz organizacja zajęć odpowiadają wymogom bezpieczeństwa i higieny pracy,
10) pracownicy są przeszkoleni w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
11) szkoła podejmuje działania chroniące uczniów przed dostępem do treści publikowanych w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju dzieci.
12) szkoła zapewnia sposoby szybkiej, skutecznej komunikacji z rodzicami ucznia, w tym z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość.

§ 3

Nauczyciel w trakcie zajęć prowadzonych w klasie:

1. ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; jeżeli sala nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to dyrektorowi szkoły celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
2. podczas zajęć nie może pozostawić uczniów bez opieki,
3. przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel dba o wywietrzenie sali, zapewnia odpowiednie oświetlenie.

§ 4

Zakres działań szkoły związany z pomocą przedmedyczną i lekarską:

1. w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej lub sekretariatu; jeśli zaistnieje taka potrzeba – udzielić mu pierwszej pomocy;
   o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia; jeśli jest to nagły wypadek – dyrektora szkoły,
2. podanie uczniowi leków w szkole (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) powinno odbywać się w gabinecie pielęgniarki szkolnej na pisemny wniosek jego rodziców/opiekunów, którzy winni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające: nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia,
3. w przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniem powiadamia o tym rodziców, którzy mają obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną,
4. w przypadkach nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia i zagrożenia życia ucznia szkoła wzywa pogotowie i powiadamia rodziców. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców towarzyszy mu nauczyciel lub dyrektor szkoły.

§ 5

1. Szkoła umożliwia uczniom pozostawienie w szkole części podręczników i przyborów szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na terenie budynku i placu szkolnego funkcjonuje system monitoringu wizyjnego.
3. Osobą uprawnioną do odtwarzania obrazów z rejestratorów jest dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów:
   1) przebywających na terenie szkolnym poza godzinami zajęć edukacyjnych tych uczniów bez zgody dyrektora szkoły, wychowawcy klasy lub innego nauczyciela sprawującego opiekę nad tymi uczniami, z wyjątkiem uczniów przebywających pod opieką nauczycieli świetlicy szkolnej,
   2) w drodze do szkoły i ze szkoły lub innego miejsca, gdzie odbywają się zajęcia szkolne,

3) podczas uroczystości, imprez, spotkań, festynów, na które uczeń przybył wraz z rodzicami.

## Rozdział 4

## Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 1

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

§ 2

1. Potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynikają w szczególności z:
   1) niepełnosprawności,
   1) niedostosowania społecznego,
   2) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
   3) zaburzenia zachowania lub emocji,
   4) szczególnych uzdolnień,
   5) specyficznych trudności w uczeniu się,
   6) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej,
   7) choroby przewlekłej,
   8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
   9) niepowodzeń edukacyjnych,

10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na zasadach wskazanych w ustawie Prawo oświatowe i wydanym rozporządzeniu.

§ 3

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:
   1) uzyskania opinii w sprawie wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia spełniania obowiązku szkolnego, pozostawienia ucznia z klasy I –III drugi rok w tej samej klasie,
   2) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
   3) udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
   4) diagnozy zaburzeń zachowania występujących u dziecka.
2. Szkoła współpracuje z sądem rodzinnym i kuratorami sądowymi w zakresie:
   1) sporządzania wniosków z prośbą o wgląd w sytuację nieletnich,
   1) przekazywania na prośbę sądu, kuratorów rodzinnych opinii o uczniu szkoły,
   2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom objętym nadzorem kuratora,
   3) współdziałania z kuratorami sądowymi w celu projektowania wspólnych oddziaływań wobec ucznia i jego rodziców.
3. Szkoła współpracuje z organizacjami pozarządowymi i innymi organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny w zakresie:
   1) prowadzenia profilaktycznej działalności informacyjno-edukacyjnej,
   1) udzielania bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom,
   2) inicjowania lub współorganizowania szkoleń podnoszących jakość pracy szkoły oraz dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   3) angażowania organizacji pozarządowych do wymiany doświadczeń i prezentacji osiągnięć.

4. Na prośbę rodziców wychowawca i nauczyciele wystawiają opinię o uczniu.
5. Kierowanie uczniów na badanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej odbywa się po rozpoznaniu ich trudności w nauce przez nauczyciela, wychowawcę, pedagoga.

## Rozdział 5

## Organy szkoły

§ 1

1. Organami szkoły są:
   1) dyrektor,
   2) rada pedagogiczna,
   3) rada rodziców,
   4) samorząd uczniowski.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

§ 2

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji, m.in. poprzez: wymianę informacji; możliwość składania wniosków w zakresie poprawy efektywności pracy szkoły; możliwość udziału swoich zebraniach.
2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:
   1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
   2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych zaistniałych na terenie szkoły,
   3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych oraz planowanych działaniach i decyzjach,
   4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

§ 3

1. Wszelkie sprawy sporne mogące powstać pomiędzy organami szkoły rozwiązuje dyrektor szkoły w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
2. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

§ 4

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
    1) kieruje działalnością szkoły i reprezentacją jej na zewnątrz,
    2) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
    3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
    4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
    5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
    6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
    7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
    8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
    9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenia form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
    10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
    11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi

i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor szkoły ponadto:
   1) przedkłada radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
   2) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli i ich awansem zawodowym zgodnie z odrębnymi przepisami,
   3) opracowuje plan finansowy szkoły,
   4) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych,
   5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 5

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
   2) przyznawania nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
   4) określenia zakresu odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy,
   5) współdziałania z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
   6) dokonywania okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych zgodnie z odrębnymi przepisami,

7) skierowania pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej; prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
4. Przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 6

1. W szkole działa rada pedagogiczna.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Rada jest pedagogiczna kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 7

1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
   1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
   2) w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
   3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
   4) w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane na:
   1) wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
   2) z inicjatywy:
      a. dyrektora szkoły,

b. rady rodziców,
c. organu prowadzącego szkołę,
d. co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać również udział inne osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej uchwalony przez radę pedagogiczną.
8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 8

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
   1) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
   1) projekt planu finansowego szkoły,
   2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 9

1. Rada rodziców jest organem kolegialnym reprezentującym ogół rodziców uczniów szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności.
6. Regulamin rady rodziców określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
   1. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2-3 oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 do rady rodziców szkoły.
7. W posiedzeniach rady rodziców może brać udział dyrektor lub wyznaczony przez niego członek rady pedagogicznej.

§ 10

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

§ 11

1. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Zasady uzyskiwania i wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

§ 12

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
3. Organami samorządu uczniowskiego są:
   1) przewodniczący samorządu uczniowskiego,
   2) rada samorządu uczniowskiego,
   3) zebranie przewodniczących rad klasowych,

4) rady klasowe.

4. Przewodniczący reprezentuje organy samorządu uczniowskiego, w szczególności wobec organów szkoły.
5. Samorząd uczniowski posiada opiekuna samorządu, którym jest jeden lub kilku nauczycieli.
6. Dyrektor zapewnia organom samorządu uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 13

Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy:

1) przedstawianie radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:
   a. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   c. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   d. prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
   e. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
   f. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## Rozdział 6

## Organizacja pracy szkoły

§ 1

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym.
1. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
   1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
   2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
   3) przydział wychowawców do oddziałów;
   4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych;
   5) organizację pracy asystentów i pomocy nauczycieli;
   6) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
   7) organizację pracy pedagoga szkolnego;
   8) organizację wydawania obiadów;
   9) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
2. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.
3. Na terenie szkoły prowadzona może być działalność innowacyjna i eksperymentalna w zakresie dydaktyki, wychowania i kierowania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

1. Organizację pracy szkoły określa zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacji na dany rok szkolny.

1. W szkole zorganizowano oddziały integracyjne, sportowe i oddziały przedszkolne.

2. Zasady działania oddziałów, o których mowa w ust. 2 określono w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie organizacji szkół publicznych.

§ 3

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa półrocza:
    1) pierwsze półrocze - od dnia rozpoczęcia danego roku szkolnego do dnia rozpoczęcia ferii zimowych, nie dłużej jednak niż do dnia 31 stycznia,
    2) drugie półrocze - od dnia 1 lutego lub od zakończenia ferii zimowych do dnia zakończenia zajęć w danym roku szkolnym.
3. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze realizowane są w pięciu dniach tygodnia.
4. W dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje dla chętnych uczniów zajęcia opiekuńcze, uroczystości, zawody sportowe i inne zajęcia pozalekcyjne.

§ 4

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 5

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

§ 6

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział - klasa.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna, godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych trwa 45 minut, a godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z odpowiednim ramowym planem nauczania.
5. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne – trwające 10 i 15 minut.

§ 7

1. Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia z religii/etyki są organizowane przez szkołę na życzenie rodziców.
3. Życzenie, o którym mowa w ust. 2 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
4. Udział ucznia w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny.
5. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

§ 8

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
   1) klasy I – III,
   2) klasy IV – VIII.

§ 9

1. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym i w klasach I – III powinna wynosić do 25, chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej.
2. W razie zaistnienia warunków określonych w rozporządzeniu z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t.j. Dz.U. z 2023 poz. 2736) zajęcia prowadzone są w grupach.

§ 10

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań, zajęcia sportowe, zajęcia artystyczne i inne zajęcia nadobowiązkowe, a także wycieczki i wyjazdy mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych.
2. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego na II etapie edukacyjnym mogą być prowadzone w formach do wyboru dla ucznia w wymiarze nie wyższym niż 2 godziny tygodniowo w grupach klasowych lub międzyklasowych – zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 11

1. Szkoła prowadzi następującą dokumentację przebiegu nauczania:
   1) dzienniki lekcyjne, dzienniki zajęć pozalekcyjnych, inne dzienniki
   2) księgi arkuszy ocen,
   3) protokoły z egzaminów: klasyfikacyjnych i poprawkowych,

4) księga uchwał rady pedagogicznej, księga protokołów rady pedagogicznej,
5) księgę ewidencji dzieci, księga uczniów.

2. Szczegółowe zasady prowadzenia pozostałej dokumentacji szkoły określają odrębne przepisy.
3. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny jako jedyna forma prowadzenia ewidencji postępów w nauce uczniów, kontroli ich frekwencji oraz ewidencji realizowanych treści (tematów) w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa dyrektor szkoły.

## Rozdział 7

## Nauczanie w okresie zawieszenia zajęć

§ 1

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
   4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3
   5) w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

§ 2

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub
2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania, w przypadku uczniów objętych, edukacją wczesnoszkolną, zajęciami rewalidacyjnymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w szczególności, poprzez przekazywanie rodzicom informacji o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

§ 3

W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w po-szczególnych oddziałach klas;
2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
3) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 4

1. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
2. Konsultacje, o których mowa w ust. 1, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym, że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bez-pośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

§ 5

W okresie nauki zdalnej zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach są następujące:

1) Dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach.
2) Nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
3) Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania – 45 minut.
4) Lekcja online rozpoczynać się będzie o takiej godzinie jaka wynika z planu lekcji.

§ 6

1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi MS Teams i dziennika elektronicznego, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem.
2. Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach zgodnie z ust. 1 szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu.
3. Podstawowy kontakt Nauczyciel - Uczeń - Rodzic odbywa się poprzez e-dziennik, na którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty.
4. Wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie danego oddziału mają dostęp do konta Office 365 oraz dziennika elektronicznego. Użytkownicy usług MS Teams są zobowiązani do nieudostępniania haseł osobom trzecim.
5. Nauczyciel realizuje podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy.
6. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału/planu wynikowego z danego przedmiotu tak, aby umożliwiał on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej.
7. Do czynności zabronionych w szczególności należą:
8. Wykorzystywanie szkolnego konta jako prywatnego wideo komunikatora poza lekcjami online.
9. Udostępnianie treści objętych prawami autorskimi.
10. Udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem.
11. Wykorzystywanie usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa.
12. Pracownik przyjmuje do wiadomości, że jego działania mogą być monitorowane przez procesy administracyjne mające na celu kontrolę aspektów związanych z bezpieczeństwem, optymalizacją wydajności, ogólną konfiguracją systemu, rozliczaniem i wykorzystaniem zasobów.
13. Uczeń powinien na swoim koncie, w ustawieniach jako awatar (obrazek reprezentujący danego uczestnika świata wirtualnego), umieścić swoje zdjęcie lub jeśli nie chce tego

robić, posługiwać się inicjałami imienia i nazwiska. Dzięki temu nauczyciel jest w stanie szybko zidentyfikować rozmówcę.

## Rozdział 8

## Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 1

1. Szkoła umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i planowania kariery zawodowej poprzez:
   1) organizowanie warsztatów z doradztwa zawodowego dla uczniów;
   2) umożliwianie spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych na terenie Szkoły;
   3) umożliwienie rodzicom uczniów niezdecydowanych na wybór szkoły ponadpodstawowej skorzystanie z konsultacji, przekazanie informacji o dostępności badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy oferowanej przez inne instytucje zajmujące się poradnictwem dla dzieci i młodzieży;
   4) realizację tematyki orientacji zawodowej na lekcjach wychowawczych, przekazywanie informacji o kierunkach kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.
2. Osobą odpowiedzialną za planowanie i organizację systemu doradztwa zawodowego i zajęć związanych z wyborem przez uczniów dalszego kierunku kształcenia jest szkolny koordynator ds. doradztwa zawodowego.

§ 2

1. Funkcję koordynatora ds. poradnictwa zawodowego w szkole pełni wyznaczona przez dyrektora szkoły osoba posiadająca odpowiednie przygotowanie z zakresu poradnictwa zawodowego.

2. Do zadań koordynatora ds. poradnictwa zawodowego należy:

    1) planowanie systemu poradnictwa zawodowego w szkole;

    1) opracowanie na początku każdego roku szkolnego rocznego planu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny;

    2) realizacja wybranych części programu;

    3) monitorowanie realizacji programu przez wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;

    4) organizowanie spotkań uczniów szkoły z przedstawicielami instytucji zajmującymi się poradnictwem zawodowym dla młodzieży tj. z przedstawicielami Urzędu Pracy lub Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych;

    5) organizowanie spotkań informacyjnych dla rodziców z udziałem specjalistów ds. poradnictwa zawodowego, których celem jest zapoznanie rodziców z systemem szkolnictwa ponadpodstawowego tj. z rodzajami i typami szkół w sieci szkolnictwa lokalnego.

## Rozdział 9

## Organizacja żywienia

§ 1

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów oraz umożliwienia uczniom spożycia jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia w szkole prowadzona jest stołówka szkolna.
   Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust.1 jest dobrowolne i odpłatne.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkoły.
3. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat.
4. Każdy uczeń korzystający ze stołówki szkolnej ma obowiązek dostosować się do regulaminu stołówki szkolnej.

## Rozdział 10

## Organizacja biblioteki szkolnej

§ 1

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno – wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną, posiada czytelnię umożliwiającą prowadzenie zajęć z grupą uczniów.
2. Biblioteka jest czynna według harmonogramu umieszczonego na drzwiach, godziny pracy bibliotekarza ustala dyrektor szkoły, dostosowując je do potrzeb uczniów, umożliwiając wszystkim uczniom i nauczycielom dostęp do jej zbiorów.
3. Szczegółowe zadania biblioteki oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin pracy biblioteki szkolnej.
4. Biblioteka udostępnia podręczniki uczniom na podręczniki na podstawie umowy użyczenia.

§ 2

Pomieszczenia biblioteki są przeznaczone do:

1) Gromadzenia i opracowywania zbiorów;
2) Korzystania z księgozbioru w czytelni i wypożyczania poza biblioteką;
3) Zajęć dydaktycznych, samodzielnej pracy uczniów, wspólnego i wzajemnego uczenia się uczniów;
4) Rozwijania wiedzy i zainteresowań, z wykorzystaniem różnych źródeł informacji w tym w szczególności korzystania z komputerów z dostępem do sieci Internet, wykorzystywania technologii informacyjnej.

§ 3

1. Z biblioteki mogą korzystać:

1) uczniowie;
2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
3) rodzice;
4) inne osoby za zgodą dyrektora.

2. Status użytkownika potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 4

Organizacja pracy biblioteki szkolnej uwzględnia realizację jej zasadniczych funkcji:

1) promocję czytelnictwa, rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych poprzez prowadzenie zajęć czytelniczych, organizowanie konkursów, wystaw, przygotowanie gazetek ściennych;

1) proponowanie różnorodnych źródeł informacji: książek, albumów, czasopism, materiałów multimedialnych, sieci Internet;

2) organizowanie zajęć, konkursów (co najmniej 1 w półroczu), akcji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (w szczególności wzajemne uczenie się uczniów, akcje charytatywne);

3) wykonywanie dekoracji i wystaw związanych z promocją czytelnictwa, propagowaniem wiedzy czytelniczej, rozwijaniem zainteresowań;

4) stwarzanie warunków do samodzielnego, a także wspólnego i wzajemnego uczenia się uczniów;

5) gromadzenie zbiorów zgodnych z potrzebami nauczycieli, udzielanie nauczycielom pomocy w ich pracy, udostępnianiu zasobów biblioteki (czasopism, książek, materiałów multimedialnych);

6) współorganizowanie życia kulturalnego szkoły, imprez i uroczystości szkolnych oraz inicjatyw Samorządu Uczniowskiego.

§ 5

Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami są następujące:

1) wspieranie indywidualnego rozwój ucznia przy ścisłej współpracy z innymi nauczycielami i rodzicami;

1) upowszechnianie treści edukacji zdrowotnej przy współpracy z pielęgniarką szkolną i w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;

2) Praca nad kształtowaniem u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu, kulturowemu i społecznemu, organizowanie co najmniej raz w roku wycieczki związanej z oglądaniem filmu lub spektaklu teatralnego, prowadzenie zajęć czytelniczych dla uczniów przebywających pod opieką nauczyciela bibliotekarza;

3) 4) Przeciwdziałanie wszelkim formom dyskryminacji i upowszechnianie wiedzy o prawach człowieka i ucznia;

4) W bibliotece przestrzega się przepisów i zasad BHP.

§ 6

Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami są następujące:

1) wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym;

1) współpraca nauczycieli wszystkich przedmiotów z biblioteką, odwoływanie się do jej zasobów i warsztatu informacyjno- bibliograficznego;

2) Informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;

3) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły, bliska współpraca z opiekunem samorządu szkolnego;

4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy biblioteki szkolnej co najmniej raz w roku szkolnym.

§ 7

Zasady współpracy biblioteki szkolnej z rodzicami:

1) pomoc w doborze literatury;

1) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;

2) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;

3) współpraca z Radą Rodziców dotycząca zakupu czasopism i książek dla uczniów;

4) udostępnianie do wglądu wewnętrznych dokumentów szkoły, w tym w szczególności Statutu, wewnętrznych regulaminów i procedur.

5) Udostępnienie podręczników szkolnych.

§ 8

Zasady współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:

1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych;

1) wymiana wiedzy i doświadczeń;

2) wypożyczenia międzybiblioteczne;

3) udział w targach, kiermaszach, uroczystościach.

## Rozdział 11

## Eksperyment i innowacje pedagogiczne

§ 1

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole lub placówce jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
3. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
4. Eksperyment pedagogiczny nie narusza uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie narusza uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów.

5. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
6. Eksperyment pedagogiczny prowadzony jest za zgodą Ministra Edukacji Narodowej.
7. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.

§ 2

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej polegającej na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem innowacji pedagogicznej realizowanej w Szkole jest kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym oraz stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych organizacyjnych lub metodycznych.
3. Innowacja pedagogiczna nie narusza uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie narusza uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
4. Innowacja pedagogiczna może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
5. Innowacja pedagogiczna wprowadzana jest na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

## Rozdział 12

## Organizacja współdziałania z instytucjami wspierającymi pracę szkoły

§ 1

Przy realizowaniu statutowych celów szkoła współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w szczególności z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Myszkowie, Samodzielnym Publicznym Zespołem Zakładów Opieki Zdrowotnej, Komendą Powiatową Policji w Myszkowie, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Miejskim Domem Kultury, Miejskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji.

§ 3

Organizacja współpracy z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną obejmuje, w szczególności:

1) wnioskowanie o udział w planowaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów;
2) korzystanie ze wsparcia metodycznego w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
3) zachęcanie rodziców uczniów z różnego rodzaju trudnościami do skorzystania z oferty Poradni (prośba o diagnozę, konsultację, terapii, psychoedukację, rehabilitację, doradztwo, mediacje i inne rodzaje wsparcia), w szczególności w przypadku:
   a. wcześniejszego przyjęcia ucznia do szkoły lub odroczenia go,
   b. pozostawienia ucznia klas I-III drugi rok w tej samej klasie,
   c. objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej,
   d. dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia z zaburzeniami i odchyleniami,
   e. zwolnienia ucznia z wadą słuchu lub dysleksją z nauki drugiego języka obcego,
   f. udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
   g. przygotowywania na prośbę rodziców informacji o funkcjonowaniu ucznia w szkole (w przypadku wnioskowania rodziców o wydanie opinii psychologicznej),

h. zachęcanie rodziców, uczniów i nauczycieli do konsultacji z psychologiem.

§ 3

1. Organizacja współpracy z Samodzielnym Publicznym Zespołem Opieki Zdrowotnej obejmuje, w szczególności:
   1) umożliwienie, za zgodą rodziców, wykonania przeglądów stomatologicznych uczniom w czasie ich zajęć szkolnych;
   2) organizację profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami szkoły;
   3) profilaktyczną opiekę zdrowotną sprawuje pielęgniarka;
   4) profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami obejmuje:
   5) testy przesiewowe polegające na wstępnej identyfikacji odchyleń od normy rozwojowej, niezdiagnozowanych chorób, zaburzeń lub wad, przez zastosowanie szybkich metod badania,
   6) postępowanie diagnostyczne w przypadku uzyskania dodatniego wyniku testu przesiewowego, w celu potwierdzenia lub wykluczenia zaburzeń ujawnionych w tym teście (postępowanie poprzesiewowe),
   7) udzielanie pomocy w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruć,
   8) edukację zdrowotną i promocję zdrowia.

§ 4

Organizacja współpracy z Komendą Rejonową Policji obejmuje w szczególności:

1) bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki realizacji zadań wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
2) utrzymywanie bieżącej współpracy w zakresie rozwiązywania trudności i problemów wychowawczych;
3) utrzymywanie bieżącej współpracy z dzielnicowym - wymiana informacji, wspólne rozwiązywanie problemów związanych z bezpieczeństwem i dobrem uczniów;

4) organizowanie spotkań dla rodziców, warsztatów dla uczniów, dotyczących m. in. tematyki odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, bezpieczeństwa drogowego oraz bezpiecznych zachowań w czasie ferii, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
5) korzystanie ze wsparcia metodycznego w zakresie odpowiedzialności prawnej nieletnich oraz przeciwdziałania patologiom, udział w szkoleniach.
6) współpraca w przeprowadzaniu różnorodnych akcji dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń czyhających na uczniów; sposobów zapobiegania;
7) korzystanie z pomocy przy zabezpieczeniu większych uroczystości szkolnych;

§ 5

Organizacja współpracy ze Straż Miejską i Strażą Pożarną obejmuje, w szczególności:

1) korzystanie z oferty działań profilaktycznych;
2) współpracę uczniów i nauczycieli w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem tych instytucji;
3) współpracę przy organizacji próbnej ewakuacji szkoły;

§ 6

Organizacja współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej obejmuje, w szczególności:

1) współpracę w rozpoznaniu środowiska ucznia, finansowaniu obiadów najbardziej potrzebującym, udzielaniu doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej, dofinansowanie do wyjazdów uczniom z rodzin ubogich, wspieranie rodzin potrzebujących pomocy;
2) współpracę przy planowaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, których rodziny korzystają z pomocy Ośrodka.

§ 7

Współpraca z Domem Kultury oraz Biblioteką Publiczną, dotyczy wspólnego organizowania imprez takich jak:

1) wystawy okazjonalne;
2) spotkania autorskie, koncerty muzyczne;
3) udział uczniów i nauczycieli w konkursach pozaszkolnych organizowanych przez Dom Kultury i Bibliotekę Publiczną;
4) wspólne organizowanie czasu wolnego uczniom.

## Rozdział 13

## Wolontariat

§ 1

Wolontariat jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej Szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

Cele wolontariatu:

1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych:
2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
7) rozwijanie kreatywności i zaradności;
8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

§ 2

Zasady działania wolontariatu:

1) podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to Szkolne Koło Wolontariatu oraz działalność Samorządu Uczniowskiego.

2) szkolne Koło Wolontariatu i Samorząd Uczniowski działa według uchwalonego przez członków regulaminu działalności.
3) wolontariusze przed ukończonym 18 rokiem życia muszą posiadać pisemną zgodę rodzica/ opiekuna prawnego.
4) wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w Szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
5) za bezpieczeństwo uczniów na terenie Szkoły odpowiada Dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez Szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.
6) podejmowanie przez uczniów zadań niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze Szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

## Rozdział 14

## Organizacja świetlicy szkolnej

§ 1

1. W szkole działa świetlica, która prowadzi opiekuńczo-wychowawczą działalność pozalekcyjną.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich uczniów szkoły, którzy dojeżdżają autobusem lub muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły na podstawie tygodniowego rozkładu zajęć.
5. Świetlica pracuje w dni robocze od poniedziałku do piątku oraz w dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych określone na każdy rok szkolny przez dyrektora szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej są odbierane przez rodziców, albo osoby upoważnione pisemnie przez rodziców.

§ 2

1. Wychowawca lub inny wyznaczony nauczyciel odpowiedzialny jest za dokumentację pracy świetlicy.
2. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
3. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.

§ 3

1. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
2. Liczba uczniów w grupie wychowawczej świetlicy uzależniona jest od potrzeb, rozkładu zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz konieczności zapewnienia opieki uczniom nie uczestniczącym w zajęciach edukacyjnych (religia, zajęcia dodatkowe) i może liczyć nie więcej niż 25 uczniów.

§ 4

1. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
   1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie dzieci do samodzielnej pracy umysłowej,
   2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu troskę o prawidłowy rozwój fizyczny,
   3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
   4) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kultury życia codziennego,
   5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości,
   6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy.
2. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
   1) całokształt pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy,
   2) wyposażenie świetlicy,

3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
4) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi,
5) aktualny wystrój świetlicy,
6) aktywny udział w pracy zespołu wychowawczego,
7) organizowanie współpracy z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
8) współpracę z pedagogiem szkolnym, logopedą, psychologiem,
9) otaczanie opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne szczególnej opieki,
10) uzgadnianie z dyrektorem sposobów i form zaspokajania potrzeb materialnych świetlicy.

3. Do podstawowych form pracy świetlicy szkolnej należą:
   a) zajęcia plastyczne i muzyczne,
   b) gry i zabawy dydaktyczne,
   c) pomoc w nauce uczniom słabszym,
   d) wycieczki poznawcze,
   e) zajęcia ruchowe i rekreacyjne,
   f) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów,
   g) odrabianie lekcji,
   h) przygotowanie do konkursów.

§ 5

Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do regulaminu świetlicy szkolnej.

## Rozdział 15

## Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 1

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, zgodnie z przepisami odrębnymi.

§ 2

1. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.
2. Do zadań wicedyrektora należy:
   1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
   2) przygotowanie projektu następujących dokumentów:
      a. tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych wraz z wyznaczonym nauczycielem,
      b. opracowanie projektu rocznego planu pracy,
      c. opracowanie kalendarza imprez szkolnych.
   3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą nauczycieli;
      a. przygotowanie projektu ocen pracy nauczycieli;
      b. wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników;
   4) organizowanie i przydzielanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
   5) nadzorowanie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
   6) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora.

§ 3

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
   1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
   2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;

3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
4) w ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do pracy z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym oraz do organizowania zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów w tym przygotowanie ich do udziału w konkursach i olimpiadach;
5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
7) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
8) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
10) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.

§ 4

Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 5

Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego należy:

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 wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;

§ 6

Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się,
5) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
6) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
7) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie Pedagogicznej,
8) wspieranie wychowawców klas oraz innych zespołów w działaniach wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktycznego szkoły.

§ 7

Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
   a. rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
   b. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   c. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
   a. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
   c. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
   d. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
   e. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
4) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

§ 8

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 9

Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń
   z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 10

Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 11

Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych (dla uczniów chętnych);
2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.

§ 12

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
   1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
   2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
   3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
   4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
   5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
   6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego;
   7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;

8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
9) współpraca z nauczycielem bibliotekarzem w sprawie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych

4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 13

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) w zakresie pracy pedagogicznej:
   2) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
   3) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
   4) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
   5) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu potrzebnych informacji,
   6) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
   7) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
   8) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
   9) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

10) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
11) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
12) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
13) selekcjonowanie zbiorów,
14) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
   1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii
      i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
   2) stwarzanie warunków umożliwiającym uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;

§ 14

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
   1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
   2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
   3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
   4) bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

## Rozdział 16

## Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

### 16.1. Przepisy ogólne

§ 1

1. Ocenianiu w szkole podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
   3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
   6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 2

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy kończy się 31 stycznia, natomiast drugi okres zaczyna się 01 lutego i kończy się w dniu zakończenia zajęć edukacyjnych.

§ 3

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, a jego rodzice otrzymują je do wglądu podczas zebrań i konsultacji.

§ 4

Ustalenia dotyczące wewnątrzszkolnego oceniania:

1. Dwa pierwsze tygodnie września są dniami, w których uczniowie nie otrzymują ocen niedostatecznych.
2. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji w danym półroczu:
   1) w przypadku 1-2 godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu uczeń ma prawo do jednego nieprzygotowania,
   2) w przypadku powyżej 2 godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu, do dwóch nieprzygotowań,
   3) uczniowie zgłaszają nauczycielowi nieprzygotowanie na początku lekcji, nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych, za wyjątkiem spraw losowych uznanych przez nauczyciela,
   4) uczniowie reprezentujący szkołę w zawodach sportowych i różnych konkursach mają prawo do nieprzygotowania się do odpowiedzi ustnej i sprawdzianu pisemnego w dniu poprzedzającym oraz następnym po zawodach, konkursach,
   5) uczniowie są zobowiązani do poinformowania nauczyciela uczącego na początku zajęć o udziale w konkursie lub zawodach.

## 16.2. Wymagania edukacyjne

§ 1

1. Podstawą ustalania w szkole okresowych (śródrocznych) i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora, (dyrektor przechowuje podpisane przez nauczyciela wymagania w wersji papierowej lub elektronicznej, które stanowią podstawę rozstrzygania sporów, jakie mogą się pojawiać w obszarze oceniania, do końca roku szkolnego).
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego przez nauczyciela programu nauczania.
3. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.
4. Uczniowie corocznie, w terminie do 15 września, informowani są o:
5. wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym),
6. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania przez wychowawcę na pierwszej lekcji organizacyjnej (co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym).
7. Rodzice corocznie, w terminie do 15 września, informowani są o:
    1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia poprzez dziennik elektroniczny,
    2) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania przez wychowawcę poprzez dziennik elektroniczny.

§ 2

Nauczyciel ma obowiązek 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 indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu;
4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole;
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

## 16.3. Ocena zachowania ucznia

§ 1

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Ocena z zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. nauczyciel przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, jest zobowiązany na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.

§ 2

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom.
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej.
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

§ 3

1. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi i ustala je wychowawca w porozumieniu uwzględniając opinię pracowników szkoły.
2. Przy formułowaniu oceny zachowania w klasach I-III nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza klasą.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
   1) wzorowe,
   2) bardzo dobre,
   3) dobre,
   4) poprawne,
   5) nieodpowiednie,
   6) naganne.
4. Ustalając ocenę zachowania wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny oraz bierze pod uwagę opinie lub

orzeczenia wystawione przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną odnoszące się do danego ucznia. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.

5. Przy ustalaniu oceny śródrocznej (okresowej) i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych w ocenie zachowania.

## 16.4. Kryteria oceny zachowania

§ 1

Zachowanie wzorowe:

1. Stosunek do obowiązków szkolnych:
   a. uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,
   b. sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,
   c. bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
   d. pilnie uważa na lekcjach,
   e. zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
   f. nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
   g. nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych,
   h. dopuszcza się jedną uwagę negatywną ,
   i. nie ma żadnych celowych spóźnień na kolejne lekcje wynikające z planu,
2. Kultura osobista:
   a. nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,
   b. jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
   c. wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
   d. ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,

e. dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

3. Zachowania społeczne:
   a. umie współżyć w zespole,
   b. jest uczynny, chętnie pomaga innym,
   c. dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
   d. jest zaangażowany w życie klasy,
   e. szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
   f. nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy i brutalności,
   g. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   h. zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
   i. wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
   j. postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.
4. Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
   a. w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje,
   b. sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
   c. jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
   d. rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,
   e. w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje,
   f. respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
   g. nie ulega nałogom.

§ 2

Zachowanie bardzo dobre:

1. Stosunek do obowiązków szkolnych:

a. osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości,
b. wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela,
c. angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
d. pilnie uważa na lekcjach,
e. nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
f. nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
g. nie ma celowych spóźnień na kolejne lekcje (nie dotyczy spóźnień na pierwszą lekcję uczniów dojeżdżających lub korzystających z obiadów w stołówce szkolnej),
h. może mieć jedną , dwie uwagi negatywne.

2. Kultura osobista:
   a. nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
   b. jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
   c. zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
   d. dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.
3. Zachowania społeczne:
   a. umie współżyć w zespole,
   b. jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
   c. bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania),
   d. szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
   e. nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
   f. angażuje się w życie klasy,
   g. dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
   h. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
   i. postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.
4. Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
   a. zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią,

b. nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
c. właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
d. zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
e. po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
f. respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
g. nie ulega nałogom.

§ 3

Zachowanie dobre:

1. Stosunek do obowiązków szkolnych:
   a. osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,
   b. podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
   c. uważa na lekcjach,
   d. wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
   e. nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
   f. może mieć trzy do pięciu uwag negatywnych w półroczu,
   g. może pięciokrotnie w półroczu spóźnić się na lekcje.
2. Kultura osobista:
   a. zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
   b. nie używa wulgarnych słów w wypowiedziach oficjalnych,
   c. stosuje zwroty grzecznościowe,
   d. dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.
3. Zachowania społeczne:
   a. respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
   b. zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły),

c. wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków np. dyżurnego,
d. angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela,
e. dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
f. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych,
g. nie przejawia agresji słownej i fizycznej,
h. szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
i. dba o honor i tradycje szkoły.

4. Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
   a. jego zachowanie nie budzi poważnych zastrzeżeń w szkole i poza nią,
   b. systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
   c. stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,
   d. nie ulega nałogom.

§ 4

Zachowanie poprawne:

1. Stosunek do obowiązków szkolnych:
   a. uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału,
   b. motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
   c. nie korzysta z proponowanych mu zajęć dodatkowych,
   d. wykonuje polecenia nauczyciela,
   e. zdarza mu się nie przygotować do lekcji,
   f. pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
   g. ma do 10 negatywnych uwag w półroczu,
   h. ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
   i. może mieć 5-10 celowych spóźnień na lekcje w półroczu.
2. Kultura osobista:

a. wykazuje elementarną kulturę osobistą,
b. nie używa wulgaryzmów w sytuacjach oficjalnych,
c. dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny.

3. Zachowania społeczne:
   a. nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia,
   b. dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych,
   c. szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
   d. prezentuje lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
   e. niszczy mienie szkoły,
   f. sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela,
   g. wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania.
4. Zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby:
   a. jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
   b. uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
   c. nie ulega nałogom.

§ 5

Zachowanie nieodpowiednie

1. Stosunek do obowiązków szkolnych:
   a. uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
   b. nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nie przygotowany,
   c. nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,
   d. zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,
   e. nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,
   f. zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania),
   g. ma powyżej 10 celowych spóźnień na lekcje w półroczu,
   h. ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu.
2. Kultura osobista:

a. przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
b. używa wulgarnych słów,
c. nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,

3. Zachowania społeczne:
   a. nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,
   b. w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną,
   c. zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
   d. nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego,
   e. niszczy mienie innych osób i społeczne,
   f. stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,
   g. kłamie, oszukuje,
   h. ma negatywny wpływ na innych,
   i. celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
   j. są na niego skargi spoza szkoły.
4. Zaangażowanie, własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
   a. nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
   b. nie dba o własną godność osobistą,
   c. brak u niego poczucia winy i skruchy,
   d. często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
   e. próbuje szkodliwych używek.

§ 6

Zachowanie naganne

1. Stosunek do obowiązków szkolnych:
   a. uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
   b. nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych,

c. jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,
d. nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,
e. ma powyżej 15 celowych spóźnień na lekcje,
f. bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych,
g. w ciągu półrocza ma powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych.

2. Kultura osobista:
   a. nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
   b. nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
   c. demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
   d. ubiór wygląda nieestetycznie, jest brudny lub niedostosowany do okoliczności.
3. Zachowania społeczne:
   a. uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji,) prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.,
   b. celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia,
   c. kłamie, oszukuje,
   d. jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
   e. jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.),
   f. komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów,
   g. odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,
   h. destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych,
   i. celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.),
   j. są na niego skargi spoza szkoły,
   k. swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
   l. demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań innych,

m. wszedł w konflikt z prawem,
n. przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje.

4. Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
   a. nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
   b. brak u niego poczucia winy i skruchy,
   c. nie dba o własne zdrowie i godność osobistą,
   d. stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów,
   e. ulega nałogom.

## 16.5. Ocena z zajęć edukacyjnych

§ 1

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceniając osiągnięcia edukacyjne ucznia nauczyciel powinien rozpoznawać poziom i postępy w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności oraz jego postawę w stosunku do wymagań edukacyjnych.
3. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.

§ 2

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Bieżące oceny w klasach I–III, ustala się w stopniach według następującej skali:
   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.

3. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:
    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.

4. Oceny bieżące wpisywane są do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

§ 3

Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) stopień celujący – otrzymuje uczeń, który posiadł wiedzę i umiejętności w pełni realizujące program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, rozwiązuje zadania wymagające łączenia wiedzy z różnych działów lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, zajmując wysokie miejsca;
2) stopień bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
3) stopień dobry– otrzymuje uczeń, który w niepełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania;
4) stopień dostateczny– otrzymuje uczeń, który opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej niezbędne do

kontynuowania nauki na wyższym poziomie, rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający – otrzymuje uczeń, który opanował w stopniu koniecznym wiadomości i umiejętności przewidziane w programie nauczania, braki wiedzy nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia, rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;
6) stopień niedostateczny – otrzymuje uczeń, który nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy, nie jest w stanie rozwiązać typowych zadań o niewielkim stopniu trudności.

§ 4

Respektując wyżej podane zasady oceniania przyjmuje się następujący sposób przeliczania liczby punktów za pracę pisemną (sprawdzian) na ocenę szkolną:

1) 0% - 30% - ocena niedostateczna (1);
2) 31% - 50% - ocena dopuszczająca (2);
3) 51% - 74% - ocena dostateczna (3);
4) 75% - 89% - ocena dobra (4);
5) 90% - 96% - ocena bardzo dobra (5);
6) 97% - 100% - ocena celująca (6).

§ 5

1. Uczeń nie może mieć mniej niż trzy oceny cząstkowe w półroczu z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Za obowiązkowe uznaje się oceny sprawdzające znajomość większych partii materiału.
3. Sprawdziany powinny być przeprowadzane i oceniane zgodnie z programem nauczania danego przedmiotu.

## 16.6. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia

§ 1

1. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:
   1) wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo - skutkowych jej zastosowania;
   2) pisemnych prac klasowych zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy jak i umiejętności, poprzedzonych lekcją powtórzeniową i obejmujących materiał większy niż z trzech lekcji;
   3) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
   4) sprawdzianów - kartkówek sprawdzających wiedzę i umiejętności z ostatnich 3 lekcji mających charakter pisemny lub praktyczny;
   5) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
   6) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo; w tym ćwiczeń zadanych do wykonania w domu w celu utrwalenia wiadomości z przedmiotów egzaminacyjnych oraz, z których uczniowie zostali zaopatrzeni w ćwiczeniówki.
2. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.

§ 2

Na wniosek ucznia lub rodzica nauczyciel uzasadnia ocenę bieżącą lub klasyfikacyjną w formie informacji przekazanej w dzienniku elektronicznym.

§ 3

1. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela.

2. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonym przez nauczyciela.
3. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż trzy.
4. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie powinna wynosić nie mniej niż pięć.

## 16.7. Klasyfikacja

§ 1

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
   1) pierwszy – zakończony klasyfikacją śródroczną,
   2) drugi – zakończony klasyfikacją roczną.
2. Uczniowie są klasyfikowani dwa razy w ciągu roku.
3. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w terminie do 31 stycznia każdego roku kalendarzowego.

§ 2

1. Śródroczne (okresowe) i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Najpóźniej 21 dni przed śródrocznym (okresowym) lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o niedostatecznych ocenach przewidywanych z zajęć edukacyjnych i nagannego zachowania poprzez dziennik elektroniczny.

3. Ostateczne oceny śródroczne i roczne z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz śródroczne i roczne oceny zachowania są wpisywane do dziennika lekcyjnego najpóźniej na 1 dzień przed zebraniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

§ 3

1. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną na pierwszy okres, ma obowiązek uzupełnić materiał, za który nie uzyskał oceny pozytywnej.
2. Nauczyciel, który wystawił ocenę niedostateczną na półrocze przekazuje uczniowi w formie pisemnej zakres materiału do uzupełnienia oraz ustala z uczniem termin uzupełnienia tego materiału.
3. Nauczyciel może sprawdzić uzupełnienie materiału w formie jednorazowego sprawdzianu wiadomości i umiejętności (ustnego bądź pisemnego) lub – na prośbę ucznia - umożliwić mu zaliczenie materiału w częściach

## 16.8. Podwyższenie ocen przewidywanych

§ 1

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej na cztery dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana (maksimum o jeden stopień) ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim okresie roku szkolnego uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwość ich dodatkowego uzupełnienia lub poprawy.
3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu.
4. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności zgodne z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom w trybie określonym w statucie.

5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć komputerowych, muzyki, plastyki, techniki, zajęć technicznych lub wychowania fizycznego w formie zadań praktycznych.
6. Sprawdzian przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz wychowawca.

§ 2

1. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający informacje dotyczące:
   1) składu komisji;
   2) daty przeprowadzenia sprawdzianu;
   3) treści zadań pisemnych, ustnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu;
   4) informację o wynikach sprawdzianu w tym zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informację o przebiegu i wynikach tego sprawdzianu;
   5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.
2. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
3. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.

§ 3

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej na cztery dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmie złoży przekonywujące wyjaśnienia spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w Statucie.

3. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzą:
   1) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;
   2) wychowawca klasy;
   3) nauczyciel uczący w danej klasie, o którego wnioskuje uczeń;
   4) pedagog.
4. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

### 16.9. Zastrzeżenia do ocen

§ 1

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą, zgłaszać zastrzeżenia od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić do dyrektora szkoły pisemny wniosek z uzasadnionymi zastrzeżeniami.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić powyższe zastrzeżenia, jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny
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 ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
   2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu określono w ustawie o systemie oświaty i rozporządzeniu.

## 16.10. Egzamin klasyfikacyjny

§ 1

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
    1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
    2) dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą Rady Pedagogicznej;
    3) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
    4) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

## 16.11. Egzaminy poprawkowe

§ 1

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń począwszy od II etapu edukacyjnego, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
    1) przewodniczący – dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko,
    2) egzaminujący – nauczyciel prowadzący dane zajęcia,
    3) członek komisji – nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określono w ustawie o systemie oświaty i rozporządzeniu.

### 16.12. Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji

§ 1

1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać na bieżąco rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu (indywidualne konsultacje z rodzicami). Spotkanie oraz treść przekazanych informacji są odnotowana w dokumentacji szkolnej (teczce wychowawcy zeszyt nauczyciela współorganizującego kształcenie, e-dzienniku lekcyjnym).
3. Na życzenie rodzica, nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując informację, która odnosi się do wymagań edukacyjnych i efektów uzyskanych przez ucznia.
4. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są przechowywane w szkole do końca roku szkolnego, ich kopie są udostępniane rodzicom zgodnie z zasadami ustalonymi przez wychowawcę klasy na pierwszym zebraniu z rodzicami w nowym roku szkolnym.

## Rozdział 17

## Prawa i obowiązki uczniów

§ 1

1. Uczeń ma prawo do:
    1) kształtowania własnych poglądów i ich wyrażania we wszystkich sprawach dotyczących go;
    2) swobody myśli, sumienia i wyznania i wyrażania ich w sposób nienaruszający praw innych osób;
    3) rozwijania w jak najpełniejszy sposób własnej osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych;

4) uznania prawa i rozwijania w nim szacunku dla jego rodziców, jego naturalnego środowiska, tożsamości kulturowej, języka i wartości;
5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
7) wypoczynku oraz uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych w czasie przerw między lekcjami oraz w czasie zajęć w świetlicy szkolnej;
8) uczestniczenia w organizowanych prze szkołę imprez kulturalnych, artystycznych i rekreacyjnych;
9) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
10) sprawiedliwej, uzasadnionej przez nauczyciela i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
11) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii;
12) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły.

§ 2

1. W przypadku naruszenia praw ucznia i nieprzestrzegania praw dziecka określonych w Konwencji o Prawach Dziecka oraz w statucie szkoły, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia skargi w terminie 3 dni od zaistniałego zdarzenia lub uzyskania wiedzy o zaistniałym zdarzeniu w trybie określonym w ust. 2.
2. Skarga, o której mowa w ust. 1 może być wniesiona zgodnie z następującą procedurą:
   1) uczeń lub jego rodzice mogą złożyć na piśmie skargę do wychowawcy lub pedagoga szkolnego podając przyczynę złożenia skargi oraz uzasadnione oczekiwania;
   2) przedłożona sprawa jest rozpatrywana w ciągu tygodnia przez wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego;

3) o wyniku postępowania wychowawca zawiadamia na piśmie zainteresowane osoby;
4) jeżeli rozpatrzona sprawa budzi w dalszym ciągu jakiekolwiek wątpliwości lub nie jest załatwiona zadowalająco dla pokrzywdzonego, uczeń lub jego rodzice mają prawo w ciągu 3 dni od otrzymania zawiadomienia o wyniku postępowania złożyć skargę na piśmie do Dyrektora Szkoły;
5) Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu tygodnia i po zajęciu stanowiska w sprawie przekazuje informację zainteresowanym stronom.
6) decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 3

1. Uczeń ma obowiązek:
   1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, w tym punktualnego przychodzenia do szkoły i na poszczególne lekcje;
   2) uważnie wsłuchiwać się w tok lekcji;
   3) nie utrudniać nauczycielowi prowadzenia zajęć lekcyjnych oraz nie zakłócać pracy pozostałym uczniom;
   4) nie przemieszczać się po sali lekcyjnej bez uzasadnionej przyczyny (chyba, że wymaga tego charakter prowadzonych zajęć bądź realizowany temat);
   5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w szczególności:
      a. przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
      b. szanować poglądy i przekonania innych,
      c. naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
      d. przestrzegać poleceń wydawanych przez nauczycieli i pracowników szkoły,
      e. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów, koleżanek oraz innych pracowników szkoły,
   6) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój swojej osobowości poprzez:
      a. systematyczną i wytrwałą pracę nad wzbogaceniem swojej wiedzy,
      b. sumienne przygotowywanie się do lekcji,
      c. rozwijanie swoich uzdolnień i zainteresowań.

7) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole poprzez:
   a. szanowanie sprzętu i mienia szkoły,
   b. zachowanie czystości i troski o estetyczny wygląd wszystkich pomieszczeń szkolnych.
8) godnie reprezentować szkołę także poza jej terenem i po zakończeniu zajęć lekcyjnych;
9) dbać o schludny wygląd;
10) stosować się do zasad przyjętych w szkole;
11) usprawiedliwiać, w określonym terminie i formie wskazanej w niniejszym statucie.

2. Uczniowi nie wolno:
   1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
   2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
   3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
   4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
   5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
   6) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
   7) zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 4

1. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny wygląd i nosić strój dostosowany do warunków pogodowych.
2. Uczeń ma obowiązek zmieniać obuwie.
3. Podczas uroczystości szkolnych oraz innych wydarzeń o charakterze podniosłym ucznia obowiązuje strój galowy.
4. Przez strój galowy, o którym mowa w ust. 4 pojęcie „strój galowy” rozumie się:
   1) białą koszulę, bluzkę
   2) czarne/ granatowe, długie, spodnie (u chłopców),

3) czarną/ granatową spódnicę, sukienkę lub spodnie (u dziewcząt),
4) w przypadku spódnicy/ sukienki strój nie powinien sięgać wyżej niż 10 cm nad linią kolan).

§ 5

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów może przynosić do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Podczas pobytu w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
   1) zakaz ten nie dotyczy uczniów, którzy na pisemny wniosek rodziców decyzją dyrektora szkoły zostali z niego zwolnieni.
3. Poprzez „używanie" należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
   1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
   2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
   3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
   4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
   5) transmisja danych;
   6) wykonywanie obliczeń.
4. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
5. W czasie zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) na krótkich przerwach telefon powinien być wyłączony i schowany.
6. W przypadku łamania przez ucznia zasad określonych w ust. 1-4 na terenie szkoły:
   1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w e- dzienniku jako uwagę do rodzica;
      a. podejmuje stosowne oddziaływania wychowawcze;
   2) uzyskanie trzech uwag tej treści w ciągu miesiąca skutkuje upomnieniem wychowawcy klasy;
   3) w przypadku nagminnego korzystania przez ucznia z telefonów i/ lub innych urządzeń w czasie niedozwolonym otrzymuje on naganę wychowawcy klasy;
   4) w przypadku braku poprawy ze strony ucznia w w/w kwestii otrzymuje on naganę Dyrektora Szkoły.

§ 6

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
    1) rzetelną naukę i wzorową postawę,
    2) pracę na rzecz Szkoły,
    3) wybitne osiągnięcia,
    4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
    1) pochwała wychowawcy klasy; opiekuna organizacji uczniowskich,
    2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
    3) dyplom,
    4) nagrody rzeczowe,
    5) wpis do „Złotej Księgi” - dla uczniów z średnia powyżej 4,75 oraz kończących szkołę (zgodnie z regulaminem „Złotej Księgi”).
4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły.
5. Od przyznanej nagrody uczniowi przysługuje odwołanie na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły z prośbą o jej ponowne rozpatrzenie.
6. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 7

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
    1) uwaga ustna nauczyciela,
    2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w e- dzienniku,
    3) upomnienie wychowawcy z wpisem do e- dziennika,
    4) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora,
    5) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,

6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga lub dyrektora),

2. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej Szkoły.
3. Kara wymierzana jest na wniosek wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły lub Rady Pedagogicznej,
4. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od nałożenia kary. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
5. W przypadku kary nałożonej przez dyrektora uczeń lub rodzic może zwrócić się o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 7 dni od nałożenia kary. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
6. Zastosowanie kary w oparciu o zapisy niniejszego statutu nie wyłącza możliwości zastosowania środków wychowawczych określonych w ustawie z dnia 9 czerwca 2022 r. resocjalizacji i wspieraniu nieletnich.

§ 8

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej placówki, gdy wyczerpane zostały wszelkie rodzaje działań wychowawczych Szkoły, a w szczególności, gdy mimo podjętych przez wychowawcę, pedagoga i psychologa szkolnego we współpracy działań, uczeń dopuścił się czynów takich jak:
   1) rozprowadzanie narkotyków;
   2) picie alkoholu, zażywanie środków psychoaktywnych na terenie szkoły;
   3) dopuszczenia się napaści na innego ucznia lub pracownika szkoły,
   4) w przypadku dopuszczenia się przez ucznia po raz kolejny czynu będącego przejawem demoralizacji w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o resocjalizacji i wspieraniu nieletnich.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1 na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po stwierdzeniu, że zostały wyczerpane wszelkie możliwe działania wychowawcze.

§ 9

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy, pedagog i psycholog szkolny. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
   1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
   2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
   3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
   4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów, którzy mają trudności w realizacji zadań szkoły;
   5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
   6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
   7) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego;
   8) organizowanie pomocy wyrównującej braki w nauce uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
   9) opracowywanie i realizowanie działań profilaktycznych adresowanych do uczniów i rodziców;
   10) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w szczególności dotycząca diagnozy i planowania pomocy dla uczniów;
   11) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym i przewlekle chorym;

12) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
13) współpracę z pielęgniarką szkolną;
14) współpracę z instytucjami wspierającymi pracę szkoły, w szczególności z Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz kuratorami sądowymi.

## Rozdział 18

## Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

§ 1

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 3-5 letnich oraz 6 – letnich, obejmujący roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25 wychowanków.
3. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziale przedszkolnym trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
5. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczana, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci sześcioletnie celem odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, zamieszkałe przede wszystkim w obwodzie Szkoły.
7. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa ustawa Prawo oświatowe.
8. Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach 7:30 – 16:30.

§ 2

1. W oddziale przedszkolnym, na pisemny wniosek rodziców, organizuje się naukę religii.
2. Organizację wychowania przedszkolnego, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.

3. Zasady tworzenia, opiniowania i zatwierdzania arkusza organizacji oddziału przedszkolnego, regulują odrębne przepisy.
4. Zajęcia prowadzone w oddziale przedszkolnym są dokumentowane w dzienniku papierowym/elektronicznymi.
5. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6 – letniego do podjęcia nauki.
6. Do 30 kwietnia każdego roku kalendarzowego rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej".

§ 3

1. Wychowawstwo w oddziale przedszkolnym powierza się nauczycielowi, który posiada kwalifikacje określone w przepisach odrębnych.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego i odpowiada za jego treść.
3. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.
4. Nauczyciel powinien doskonalić metody pracy z dziećmi, poszerzać swoją wiedzę pedagogiczną, doskonalić swój warsztat pracy poprzez uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego.
5. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek i spacerów.

§ 4

1. Dzieci do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.
2. Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły.
3. Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica ma prawo zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko do sali przedmioty nie są niebezpieczne.
4. Rodzic osobiście powierza dziecko nauczycielowi.
5. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia na salę.

6. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby pełnoletnie, upoważnione na piśmie przez rodziców (w dokumentacji nauczyciela znajduje się imię i nazwisko).
7. Upoważnienie może być zmienione w każdej chwili przez rodziców.
8. Obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
9. Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę, która przyszła po dziecko.
10. Dziecko nie może być przekazane pod opiekę osoby, jeżeli istnieje podejrzenie, że jest ona pod wpływem alkoholu bądź środków psychoaktywnych.
11. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W tej sytuacji obowiązkiem nauczyciela jest zatrzymanie dziecka do czasu wyjaśnienia sprawy i zapewnienia mu odpowiedniej opieki, zawiadomienia Policji.
12. Rodzice mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć wyznaczonych planem.
13. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły pod opieką rodziców.
14. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po zakończeniu zajęć, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców.
15. W przypadku, gdy nie ma żadnej możliwości skontaktowania się z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły, który w dalszym etapie podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
16. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
17. Obowiązkiem rodziców i nauczyciela jest przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci.

§ 5

1. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, do czasu odbioru dziecka ze szkoły przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę.

2. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały. W razie nieobecności nauczyciela opiekę organizuje Dyrektor szkoły.
4. W wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycieli wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni.
5. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora. W razie potrzeby i za zgodą dyrektora opiekę podczas wycieczek sprawują dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
6. Wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurą organizacji wycieczek.
7. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w Szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
8. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym lub szkole nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:
    1) udzielić pierwszej pomocy;
    2) w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe, o zaistniałym zdarzeniu poinformować niezwłocznie Dyrektora szkoły oraz rodziców dziecka.
9. W czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dziecka.
10. Nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 6

1. Wychowawca przedszkolny współdziała z rodzicami dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz

domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych.

2. Wychowawca przedszkolny bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:
   1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
   2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
   3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
   4) proponowanie rodzicom literatury pedagogicznej pomagającej w wychowaniu dzieci oraz pokonywaniu trudności wychowawczych,
   5) zapraszanie na prelekcje psychologa, pedagoga, lekarza specjalisty w dziedzinie stomatologii, logopedii na zebrania ogólne,
   6) rozmowy indywidualne,
   7) zebrania grupowe i ogólne,
   8) gazetkę ścienną dla rodziców;
   9) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:
   10) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,
   11) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań,
   12) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.
3. Podstawowymi formami współdziałania oddziału przedszkolnego z rodzicami są:
   1) zebrania ogólne w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku;
   2) zebrania grupowe w miarę bieżących potrzeb, lecz nie rzadziej niż 3 razy w roku w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
   3) spotkania indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli (rozmowy indywidualne wg potrzeb) przez cały rok;
   4) zajęcia otwarte dla rodziców – 2 razy w ciągu roku w każdym oddziale;
   5) zajęcia warsztatowe dla dzieci i rodziców wg planu pracy;
   6) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości wg planu pracy;
   7) kącik informacyjny dla rodziców prowadzony systematycznie przez cały rok;

8) edukacja pedagogiczna (prelekcje, warsztaty dla rodziców) rodziców według potrzeb i oczekiwań rodziców;
9) gazetki grupowe, eksponowanie prac plastycznych systematycznie przez cały rok;
10) wycieczki zgodnie z planem pracy;
11) festyn rodzinny, akcje charytatywne.

§ 7

1. Do rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mają zastosowanie przepisy niniejszego statutu.
2. Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe.
3. Przedstawiciele rad, o których mowa w ust. 2 wchodzą w skład Rady Rodziców.

§ 8

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:
   1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Szkole oraz w trakcie zajęć poza jej terenem;
   2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
   3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
   4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
   5) powiadomienie Dyrektora szkoły o wypadku dziecka;
   6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującą procedurą organizacji wycieczek.
2. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
   1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
   2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;

3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
6) zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
7) przekazywanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
9) angażowanie rodziców w działalność oddziału przedszkolnego.

3. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:
1) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Szkoły oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
2) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Szkole;
3) wybór programu wychowania przedszkolnego;
4) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora szkoły,
5) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
6) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
7) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego
i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
8) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
9) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych w oddziale przedszkolnym;
10) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych;

11) dbałość o estetykę pomieszczeń;
12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.

4. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.
5. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną należy:
   1) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień poszczególnych dzieci oraz zaplanowanie odpowiedniego wsparcia związanego z rozwijaniem ich zainteresowań i uzdolnień;
   2) organizowanie przez specjalistów badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka, aby wyodrębnić dzieci, którym potrzebne będzie wsparcie;
   3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki powstawania zaburzeń komunikacji językowej poprzez cykliczne organizowanie zajęć z dziećmi, którym nauczyciel udziela pomocy w trakcie bieżącej pracy;
   4) ustalaniu indywidualnego lub grupowego planu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   5) wspólnym dokonywaniu oceny postępów dziecka oraz ustalaniu wniosków do dalszej pracy.
6. Obowiązki woźnej oddziałowej w oddziale przedszkolnym:
   1) ścieranie kurzu z zabawek i pomocy dydaktycznych oraz stałe utrzymywanie ich w należytej czystości i porządku;
   2) mycie zabawek (w miarę wolnego czasu);
   3) pomoc w podawaniu posiłków i karmieniu młodszych dzieci;
   4) ścisła współpraca z nauczycielem podczas zajęć;
   5) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu;
   6) opieka w czasie spacerów i wycieczek;
   7) pomoc przy myciu rąk i korzystaniu z toalety;

8) ścisła współpraca z nauczycielem, pomoc w przygotowaniu pomocy do zajęć objętych ramowym rozkładem dnia( struganie kredek, rozkładanie kartek itp. zgodnie instrukcją nauczyciela);
9) udział w dekorowaniu sali z dbałością o powierzone materiały;
10) zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
11) odpowiedzialność za zamykanie drzwi wejściowych w czasie pobytu dzieci w salach, zabezpieczenie przed samodzielnym opuszczeniem placówki przez dziecko;
12) doraźne zastępowanie nauczyciela w pilnowaniu dzieci, w przypadku jego chwilowej nieobecności;
13) przestrzeganie przepisów bhp, p.poż. oraz dyscypliny pracy;
14) wykonywanie poleceń dyrektora lub kierownika gospodarczego związanych z organizacją pracy oddziałów przedszkolnych;
15) przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz Ustawy o ochronie danych osobowych;
16) organizowania odpoczynku poobiedniego dzieci przez rozłożenie i złożenie leżaków i pościeli, pomoc w rozbieraniu i ubieraniu dzieci;
17) przechowywanie pościeli w wyznaczonych miejscach i pilnowanie oznakowania pościeli, leżaków i ręczników według zaleceń Sanepidu;
18) mycie leżaków w czasie okresowych porządków;
19) otaczanie specjalną troską dzieci przebywających w pomieszczeniach sanitarnych, w razie zmoczenia się lub zabrudzenia – pomaganie w czynnościach higienicznych;
20) zgłaszanie dyrektorowi lub kierownikowi gospodarczemu do odpisu zniszczonego sprzętu, urządzeń i uszkodzonych lub stłuczonych naczyń;
21) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy i potrzeb oddziału przedszkolnego poleconych przez dyrektora lub kierownika gospodarczego;
22) wykonywanie czynności dodatkowych wg przydzielonych zadań (np. dodatkowe pomieszczenia, zastępstwa za innych pracowników obsługowych przebywających na zwolnieniu lekarskim bądź urlopie).

§ 9

1. Rodzice mają prawo do:
    1) znajomości zadań wynikających z rocznego planu pracy oraz realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale, do którego uczęszcza jego dziecko;
    2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
    3) angażowania się w życie oddziału przedszkolnego do którego uczęszcza jego dziecko;
    4) wyrażania opinii na temat pracy oddziałów przedszkolnych;
    5) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
    6) współuczestnictwa w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych dla dzieci i rodziców;
    7) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne;
    8) jako ustawowi przedstawiciele prawni dziecka mogą występować w jego imieniu do Dyrektora szkoły oraz władz nadrzędnych w obronie jego praw, w przypadku, jeśli takie zostały naruszone.
2. Rodzice mają obowiązek:
    1) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
    2) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
    3) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
    4) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
    5) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
    6) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
    7) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;

8) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
9) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
10) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
11) uczestniczyć w organizowanych zebraniach;
12) bezzwłocznie zgłosić wychowawcy oddziału wszelkie zmiany adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
13) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń i w zeszycie do korespondencji;
14) informować telefonicznie lub osobiście Dyrektora szkoły lub wychowawcę oddziału
o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
15) dostarczyć do Szkoły informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w oddziale.
16) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
17) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

§ 10

1. Dziecko ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego;
   2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz zajęć organizowanych poza nim;
   3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
   4) poszanowania jego godności osobistej;
   5) życzliwego i podmiotowego traktowania;
   6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   7) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
   8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9) poszanowania jego własności.

2. Do obowiązków dziecka należy:
   1) szanować prawo do zabawy innych kolegów;
   2) po zakończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy;
   3) zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zabawy;
   4) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
   5) nie przeszkadzać odpoczywającym dzieciom;
   6) wykonywać polecenia wychowawcy;
   7) nie oddalać się od grupy.
3. Dziecko objęte rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym nie może zostać skreślone z listy wychowanków.
4. Dzieci mają zakaz przynoszenia telefonów komórkowych.

## Rozdział 19

## Sztandar szkoły, logo, godło oraz ceremoniał szkolny

§ 1

1. W każdej klasie oraz pomieszczeniach administracji znajduje się godło narodowe.
2. Hymn narodowy w pełnym brzmieniu odgrywany jest na ważnych szkolnych uroczystościach, takich jak rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.
3. Sztandarem Szkoły opiekuje się Poczet Sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela.
4. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród wyróżniających się uczniów Szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów.
5. Uczestnictwo w Poczcie Sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole, dlatego powinien być wytypowany z uczniów o nienagannej postawie i wzorowym/bardzo dobrym zachowaniu a także wyróżniających się w nauce.

§ 2

1. Skład osobowy Pocztu Sztandarowego jest następujący:
   1) chorąży - jeden uczeń,
   2) asysta - dwie uczennice,
2. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
3. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
4. Poczet Sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu członkowie Pocztu Sztandarowego mogą nosić okrycia wierzchnie
5. Insygniami Pocztu Sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.

§ 3

1. Sztandar wykorzystywany jest w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych Szkół i instytucji lub organizacji.
2. Podczas uroczystości żałobnych Sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
3. Chorąży wprowadza i wyprowadza Sztandar prezentując go przed sobą. W trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewiec na prawym ramieniu.
4. Sztandarowi oddaje się szacunek podobny do tego jakim darzone jest godło i hymn narodowy.
5. Podczas wprowadzania i wyprowadzania Sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość. Oddawanie honorów Sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego.
6. Uroczystości szkolne z udziałem Sztandaru Szkoły:
   1) rozpoczęcie roku szkolnego,
   2) dzień Patrona Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia,
   3) zakończenie roku szkolnego,

4) święta państwowe, uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe.

7. Logo szkoły




## Rozdział 20

## Postanowienia końcowe

§ 1

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę, numer porządkowy i siedzibę szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie, na podstawie przepisów odrębnych.