


S T A T U T
Szkoły Podstawowej nr 26
z Oddziałami Przedszkolnymi
im. Marii Konopnickiej
w Dąbrowie Górniczej
z dnia 9 marca 2021 r.

Spis treści	str.
Rozdział I Informacje podstawowe, cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji.	3-10
Rozdział II Organy szkoły, ich zadania i zasady współdziałania.	10-15
Rozdział III Organizacja szkoły i oddziału przedszkolnego.	16-29
Rozdział IV Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.	29-39
Rozdział V Bezpieczeństwo uczniów.	39-40
Rozdział VI Ocenianie, klasyfikowanie, promowanie i rodzaje egzaminów.	41-69
Rozdział VII Pracownie szkolne.	70
Rozdział VIII Doradztwo zawodowe.	70-71
Rozdział IX Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki.	71-80
Rozdział X Działania innowacyjne i Wolontariat.	80-83
Rozdział XI Pomoc udzielana uczniom.	83
Rozdział XII Biblioteka szkolna i świetlica szkolna.	83-87
Rozdział XIII Ceremoniał szkoły.	87
Rozdział XIV Współpraca z rodzicami i instytucjami.	88-91
Rozdział XV Postanowienia końcowe.	91-92

ROZDZIAŁ I

Informacje podstawowe, cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Szkoła Podstawowa nr 26 z Oddziałami Przedszkolnymi im. Marii Konopnickiej zwana dalej szkołą, jest publiczną ośmioklasową szkołą dla dzieci i młodzieży.
2. Siedziba szkoły mieści się w Dąbrowie Górniczej przy ul. Gołonoskiej 23, 42-523
3. Szkoła nosi imię Marii Konopnickiej.
4. Nauka w szkole trwa **osiem** lat.
5. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne.
6. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Dąbrowa Górnicza.
7. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Dąbrowie Górniczej przy ul. Granicznej 21,
41-300 Dąbrowa Górnicza
8. Organ nadzorujący szkołę: Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
9. Szkoła używa pieczęci:
Na pieczęciach i stemplach może być użyty czytelny skrót nazwy:
(SP26, telefon 264-02-14).
Szkoła Podstawowa nr 26 z Oddziałami Przedszkolnymi im. Marii Konopnickiej
42-523 Dąbrowa Górnicza ul. Gołonoska 23
10. Szkoła używa logo:

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

§ 2 Cele szkoły wynikające z przepisów prawa

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

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

§ 3 Zadania szkoły wynikające z przepisów prawa

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

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

§ 4 Sposoby realizacji celów i zadań szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania i wychowania, udział w konkursach, w tym przedmiotowych, oraz uczestnictwo uczniów w życiu społeczno – kulturalnym,
 - 2) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
 - 3) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, który jest opracowywany na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz

nowych substancji psychoaktywnych, programów autorskich opracowanych przez nauczycieli,

- 4) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia,
- 5) zapewnienie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego – upowszechnianie aktywnych form wypoczynku, turystyki i krajoznawstwa,
- 6) systematyczne diagnozowanie postępów w nauce oraz zachowań uczniów,
- 7) poszanowanie indywidualności każdego ucznia oraz jego praw,
- 8) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów,
- 9) wspieranie uczniów mających trudności w nauce i zachowaniu,
- 10) rozpoznawanie przyczyn i trudności w nauczaniu i wychowaniu,
- 11) otaczanie opieką oraz organizowanie pomocy socjalnej dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
- 12) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka,
- 13) budzenie poczucia więzi z członkami grupy, innymi rówieśnikami, rodziną, środowiskiem,
- 14) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz ich aktywności twórczej,
- 15) kształtowanie poczucia odpowiedzialności oraz wdrażanie do samodyscypliny i punktualności,
- 16) rozwijanie samorządności,
- 17) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur innych krajów,
- 18) uczenie szacunku dla wspólnego i cudzego mienia,
- 19) promowanie edukacji i zachowań prozdrowotnych wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli, w tym aktywności ruchowej, zasad bezpieczeństwa także w ruchu drogowym,
- 20) współpracowanie ze środowiskiem lokalnym oraz różnymi instytucjami w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania zachowań agresywnych i patologicznych uczniów,

- 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w szkole oraz poza nią – w trakcie wycieczek, imprez i uroczystości,
 - 22) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 24) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów,
 - 25) organizowanie zajęć z religii/etyki oraz zajęć z wychowania do życia w rodzinie zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 26) organizowanie pomocy i opieki nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez umożliwianie realizowania zajęć rewalidacyjnych zgodnie z zaleceniami i potrzebami,
 - 27) współpracowanie ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi szkołami w celu umacniania więzi społecznych.
2. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie zajęć rozwijających pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach w szczególności przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych.
 3. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów przejawiających trudności w nauce, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, terapeutycznych oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
 4. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradnią psychologiczno – pedagogiczną, i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty,
 - 4) Policją, innymi służbami i instytucjami,
 - 5) Wyższymi uczelniami przyjmując na praktyki pedagogiczne studentów na podstawie uzgodnień z w/w szkołami.
 5. Dla uczniów szkoły podstawowej posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dyrektor organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.
 6. Szkoła tworzy warunki do zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów organizując im pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
 7. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,
 - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w szczególności uczniom:
- 1) niepełnosprawnym,
 - 2) niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
 - 3) szczególnie uzdolnionym,
 - 4) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 5) z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - 6) z chorobami przewlekłymi,
 - 7) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych,
 - 8) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
 - 9) z zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi.
 - 10) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
10. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
11. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia,
 - 2) rodziców,
 - 3) dyrektora,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki szkolnej,
 - 6) kuratora sądowego,
 - 7) poradni.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole, polega na:
- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,

- 2) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
14. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 7) porad i konsultacji,
 - 8) warsztatów.
15. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udziela się rodzicom uczniów, nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
16. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają w szkole uczniom, nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu tej pomocy, a w szczególności pedagodzy i logopedzi.

ROZDZIAŁ II

Organy szkoły ich zadania i zasady współdziałania

§ 5 Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

Organami szkoły są:

1. Dyrektor.
2. Rada pedagogiczna.

3. Samorząd uczniowski.
4. Rada rodziców.

Dyrektor szkoły:

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

16. Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
17. Wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa.
18. Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - 1) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
 - 2) ustala regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły oraz regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - 3) ustala plan urlopów pracowników szkoły niebędących nauczycielami,
 - 4) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
19. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

Rada pedagogiczna

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

Rada pedagogiczna opiniuje:

1. Organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
2. Projekt planu finansowego szkoły.
3. Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

4. Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

Rada rodziców

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
5. Rada rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
6. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
8. Ustalenia dotyczące stroju uczniów są konsultowane z radą rodziców i radą pedagogiczną.

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski działa zgodnie z regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 7) prawo do wypowiedzania się na temat stroju uczniowskiego.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 5. Samorząd opiniuje ustalenia dodatkowych dni wolnych.
 6. Samorząd opiniuje przyznane godziny do dyspozycji dyrektora.

Zasady współpracy organów szkoły

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

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

1. Organy między sobą ustalają formy i sposoby rozstrzygania sporów.
2. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie szkoły.
3. W zakresie rozstrzygania spraw spornych organ podejmujący wniosek lub uchwałę powinien zasięgnąć opinii innych organów kompetentnych w przedmiotowej sprawie.

4. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły dyrektor jest zobowiązany do :

- 1) zbadania przyczyny konfliktu,
- 2) wydania w ciągu 14 dni decyzji w sprawie rozstrzygnięcia konfliktu i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

5. Od orzeczenia dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.

6. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w skład której wchodzi "rozjemca" zaakceptowany przez organy będące w sporze.

7. Komisja, o której mowa w ust. 6, po zapoznaniu się z istotą sporu ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.

8. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. Tryb rozwiązywania sytuacji konfliktowych na terenie szkoły:

- 1) kwestie sporne między uczniami danej klasy czy uczniami różnych klas rozstrzygają: pedagog i wychowawcy klas z udziałem samorządów klasowych i w razie potrzeby rodziców,
- 2) kwestie sporne między nauczycielami a uczniami (rodzicami) rozstrzygają:
 - a) pedagog i wychowawcy klas z udziałem zainteresowanego nauczyciela,
 - b) samorządu klasowego (rady klasowej rodziców),
- 3) kwestie sporne między uczniami (rodzicami) a wychowawcą klasy rozstrzyga dyrektor i pedagog z udziałem zainteresowanego wychowawcy, samorządu klasowego (rady klasowej rodziców),
- 4) kwestie sporne między nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadkach braku możliwości rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora nauczyciele mogą się odwołać do organu prowadzącego,
- 5) wszystkie sprawy sporne na terenie szkoły załatwiane są na zasadzie wzajemnego zrozumienia i poszanowania stron.

ROZDZIAŁ III

Organizacja szkoły i oddziału przedszkolnego

§ 6 Organizacja pracy szkoły

1. Nauka w szkole jest obowiązkowa,
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli:
 - 1) korzystało ono z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną,
 - 3) dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok.
 - 4) wniosek, o którym mowa w ust. 3, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego,
 - 5) do wniosku o odroczenie rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów

nauczania — zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły.

6. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Dyrektor decyduje o przyjęciu uczniów do publicznej szkoły w trakcie roku szkolnego, z wyjątkiem uczniów zamieszkałych w obwodzie publicznej szkoły podstawowej, które są przyjmowane z urzędu.
9. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
10. Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej, w którym ustalono obwód, dzieci zamieszkałe w tym obwodzie przyjmuje się z urzędu.
11. Uczniowie zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana publiczna szkoła podstawowa dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.
12. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych z powodu trudnych warunków demograficznych. Jeżeli w szkole podstawowej jest organizowane nauczanie w klasach łączonych, to:

- 1) w klasach IV–VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami,
 - 2) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.
13. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
 14. Pierwsze półrocze roku szkolnego kończy się w terminie rozpoczęcia ferii zimowych dla pierwszej grupy województw.
 15. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły dla dzieci i młodzieży jest oddział do którego uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 16. Zalecane jest, aby dzieci z klasy I przyprowadzane były i odbierane przez osoby dorosłe.
 17. Coroczny podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa określają odrębne przepisy z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
 18. Rodzice lub prawni opiekunowie ponoszą wspólną odpowiedzialność za wychowanie i rozwój dziecka. Bezpieczeństwo dziecka ma być przedmiotem ich największej troski.
 19. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z następujących pomieszczeń:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) świetlicy,
 - 4) jadalni,
 - 5) sekretariatu,

- 6) gabinetu dyrektora,
 - 7) pokoju nauczycielskiego,
 - 8) sali komputerowej,
 - 9) sali językowej,
 - 10) zastępczej sali gimnastycznej (aula),
 - 11) gabinetu pedagoga szkolnego,
 - 12) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 13) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 14) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.
20. Od 01 września 2019 r. lekarz dentysta sprawuje opiekę stomatologiczną nad uczniami w miejscu określonym w umowie o udzielaniu świadczeń opieki zdrowotnej.
21. Ponadto szkoła może:
- 1) wynajmować pomieszczenia na różnego rodzaju zajęcia i zebrania (wynajem wolnych pomieszczeń gospodarczych),
 - 2) organizować imprezy kulturalne dla środowiska we współpracy z różnymi instytucjami (występy, prelekcje, zabawy, akcje charytatywne, kiermasze),
 - 3) uzyskiwać darowizny pieniężne i rzeczowe od osób prawnych i fizycznych,
 - 4) gromadzić dochody na koncie dochodów.

Organizacja zajęć

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Obowiązkowy wymiar zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV - VIII wynosi 4 godziny lekcyjne w ciągu tygodnia.
4. Przerwy śródlekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem jednej przerwy – 20 minutowej.
5. W celu realizacji zadań statutowych w szkole prowadzone są:

- 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne zgodnie z obowiązującym w danym oddziale planem nauczania,
 - 2) pozalekcyjne zajęcia dydaktyczne, w tym koła zainteresowań, koła przedmiotowe, sportowe, artystyczne i inne wynikające z potrzeb uczniów,
 - 3) zajęcia dodatkowe organizowane są stosownie do posiadanych środków finansowych w wymiarze i czasie ustalonym przez dyrektora szkoły,
 - 4) liczbę uczestników kół zainteresowań, zespołu dydaktyczno – wyrównawczego oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły określają odrębne przepisy,
 - 5) zajęcia pozalekcyjne prowadzone są po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych, są to koła zainteresowań prowadzone nieodpłatnie przez nauczycieli,
 - 6) niektóre zajęcia pozalekcyjne np.: zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, nauczanie języków obcych, informatyki, zajęć komputerowych mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. zielone szkoły lub inne formy wyjazdów zorganizowanych).
6. Istnieje możliwość realizacji Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka. W przypadku zaistnienia potrzeby zostanie powołany zespół wczesnego wspomagania dziecka.
7. Szkoła zapewnia nauczanie indywidualne oraz zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i rewalidacyjne dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
- 1) tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny na ucznia,
 - 2) ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym,
 - 3) godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach,

- 4) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół wspierający po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 6a Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych

Cele przedszkola

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

Zadania przedszkola

1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
3. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
4. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
5. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
6. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.

7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
8. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
9. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
10. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
11. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
12. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
13. Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
14. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
15. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
16. Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej.
17. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

Sposób realizacji zadań przedszkola

1. Nauczyciele przedszkola organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka.
2. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane.
3. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego (zajęcia kierowane, czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, samodzielna zabawa, a także ubieranie się i rozbieranie).
4. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem

1. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w przedszkolu oraz podczas zajęć organizowanych poza przedszkolem.
2. Opiekę nad dziećmi podczas całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele. W sytuacjach wyjątkowych krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest zapewnić dzieciom pełne bezpieczeństwo, zarówno podczas zajęć organizowanych w przedszkolu, jak i poza nim.
4. Wszyscy nauczyciele są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. Wobec dzieci w przedszkolu nauczyciele nie stosują żadnych zabiegów medycznych, nie podają również żadnych leków.
6. Podczas zabaw w ogrodzie przedszkolnym nauczyciel nie może oddalać się od swojej grupy.
7. Wychodząc do ogrodu przedszkolnego nauczyciel zapoznaje dzieci z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz bezpiecznego korzystania ze znajdujących się tam urządzeń.

8. Każde wyjście nauczyciela z grupą poza teren placówki wpisywane jest do zeszytu wyjść. Ponadto sporządzana jest karta wycieczki lub wyjścia z dołączoną do niej listą obecności dzieci w danym dniu, podpisywana przez dyrektora.
9. Przed wyjściem z każdego miejsca pobytu, w trakcie spaceru oraz po przybyciu do punktu docelowego, nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia stanu liczbowego dzieci.
10. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na jedną osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci, przy czym zawsze musi być co najmniej 2 opiekunów.
11. Osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej lub spaceru jest nauczyciel.
12. Podczas wycieczki nauczyciel zobowiązany jest do bezwzględnego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznaniu z nimi dzieci przed wyjściem z placówki.
13. Dzieci uczestniczące w wycieczce podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo

1. Rodzice mają obowiązek osobiście przyprowadzać i odbierać dziecko z przedszkola.
2. Rodzice mają obowiązek wprowadzić dziecko do przedszkola i przekazać je pracownikowi przedszkola.
3. W przypadku, gdy rodzice nie mogą osobiście przyprowadzić i odebrać dziecka z przedszkola, obowiązek ten w zastępstwie rodziców może przejąć tylko pełnoletnia, upoważniona przez nich na piśmie osoba, która zapewni dziecku całkowite bezpieczeństwo.
4. Pisemne upoważnienie zawiera dane osoby uprawnionej do odbioru dziecka: imię i nazwisko, seria i numer dowodu osobistego oraz podpisy obojga rodziców. Upoważnienia znajdują się w dokumentacji pedagogicznej nauczycieli każdej grupy.
5. Dzieci odbierane są z sal od nauczycieli grup lub proszone przez pracownika przedszkola.

6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka rodzicom lub innej, pełnoletniej upoważnionej osobie, jeżeli w jego ocenie, osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie jest w stanie zagwarantować mu należytej opieki i bezpieczeństwa lub istnieje podejrzenie, że pozostaje pod wpływem alkoholu bądź innego środka odurzającego.
7. W przypadku podjęcia decyzji o nie wydaniu dziecka osobie upoważnionej przez rodziców, nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców o tym fakcie. Wówczas rodzice upoważniają inną, pełnoletnią osobę do odebrania dziecka lub odbierają je osobiście.
8. W przypadku, gdy nie jest możliwe odebranie dziecka z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną pełnoletnią osobę nauczyciel podejmuje czynności związane z przekazaniem dziecka pod opiekę instytucji, np. pogotowia opiekuńczego lub izby dziecka.

Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami

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

Organizacja pracy przedszkola

1. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół.
2. Zespół określa plan pracy przedszkola i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
3. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku (3 – 4 latki, 4 - 5 latki i 5 – 6 latki) z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
5. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

6. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci:
 - 1) dla dzieci 3,4-letnich –około 15 minut,
 - 2) dla dzieci 5,6- letnich – około 30 minut.
7. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły i rady rodziców.
8. Dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
10. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły, uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki; potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz oczekiwania rodziców.
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
12. Arkusz organizacji szkoły podstawowej, w której zorganizowane są oddziały przedszkolne określa:
 - 1) liczbę oddziałów,
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii,
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
 - 5) liczbę pracowników,
 - 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi,
 - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli.

Czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola

Przedszkole czynne jest w godzinach od 6.30 do 16.30.

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący

1. Opłata za żywienie dziecka w przedszkolu jest zależna od ilości dni w miesiącu i od frekwencji dziecka.
3. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu naliczana jest za każdą rozpoczętą godzinę. Zwolnione z opłaty są tylko te dzieci, które realizują obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. Podstawa programowa jest realizowana w godzinach 8⁰⁰-13⁰⁰.

Prawa i obowiązki dzieci, w tym przypadki, w których dyrektor szkoły może skreślić dziecko z listy uczniów

Przedszkolak ma prawo do:

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

Przedszkolak ma obowiązek:

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

Przypadki, w których dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola.

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

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

Tryb postępowania w przypadku skreślenia z listy wychowanków:

- 1) uzyskanie informacji o przesłankach, które mogą być powodem skreślenia dziecka z listy wychowanków,
- 2) ustalenie przyczyn lub analiza powodów, dla których dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola,
- 3) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną o skreśleniu,
- 4) pisemne poinformowanie rodziców lub prawnych opiekunów o skreśleniu z listy,

5) od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzicom przysługuje prawo do odwołania do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia,

6) po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśle się z listy wychowanków.

Decyzja o skreśleniu jest decyzją administracyjną.

Skreślenie dziecka z listy wychowanków przedszkola następuje w drodze decyzji, którą przygotowuje dyrektor.

ROZDZIAŁ IV

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. W szkole może być utworzone stanowisko kierownicze: wicedyrektora szkoły i kierownika świetlicy. Osoby, którym powierza się te stanowiska wykonują zadania zgodnie z ustalonym, odrębnie przydziałem czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. Stanowisko wicedyrektora tworzy się z uwzględnieniem następującej zasady: jedno stanowisko wicedyrektora przypada na nie mniej niż 12 oddziałów.
3. Stanowiska kierownicze tworzy się na wniosek dyrektora szkoły za zgodą organu prowadzącego.

§ 7 Zakres zadań nauczycieli

Nauczyciel jest obowiązany:

1. Rzetelnie wykonywać pracę dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną, zapewniając jej wysoką jakość i biorąc odpowiedzialność za jej wyniki.
2. Oceniać wiadomości, umiejętności i zachowanie uczniów w oparciu o zapisy statutowe.
3. Oceny uczniów wpisywać na bieżąco do dziennika elektronicznego zajęć lekcyjnych.
4. Dokumentację prowadzić zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
5. Dbać o powierzone pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny.
6. Wspierać rozwój psychofizyczny oraz rozwijać zdolności i zainteresowania uczniów.
7. Zachować bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów i sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów.

8. Udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
9. Doskonalić własne umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej oraz uzyskiwać dodatkowe kwalifikacje zgodnie z potrzebami szkoły.
10. Realizując zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniać potrzeby i zainteresowania uczniów i dzieci przedszkolnych.
11. Wspierać zainteresowania uczniów organizując koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne.
12. Sumiennie i starannie wykonywać powierzone obowiązki oraz polecenia przełożonych.
13. Przestrzegać regulaminu pracy, przepisów prawa, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
14. Przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach.
15. Przestrzegać zasad współżycia społecznego.
16. Aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej.
17. Współdziałać z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, uzyskując i przekazując informacje dotyczące dziecka, jego zachowania i rozwoju.
18. Uczestniczyć w uroczystościach i imprezach szkolnych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
19. Pełnić dyżury zgodnie z planem, w tym za nieobecnych nauczycieli w przypadku przyjęcia zastępstwa.
20. Realizować doraźne zastępstwa, zgodnie z ustalonym planem zastępstw.
21. Aktywnie uczestniczyć w pracach zespołów powołanych przez dyrektora szkoły.

Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącego w tym oddziale. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby ten sam nauczyciel pełnił funkcję wychowawcy w danym etapie edukacji.

Nauczyciel wychowawca jest zobowiązany:

1. Sumiennie wykonywać zadania wychowawcy klasy.

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

Praca z klasą

1. Diagnozowanie potrzeb wychowanków w zakresie:
 - 1) rozwoju intelektualnego i psychicznego,
 - 2) rozpoznawania środowiska rodzinnego,
 - 3) profilaktyki zdrowotnej i uzależnień,
 - 4) problemów wychowawczychpoprzez:
 - a) rozmowy z uczniami, rodzicami, nauczycielami uczącymi, służbą zdrowia, sądem, policją i innymi instytucjami,
 - b) obserwację,
 - c) wywiady,
 - d) ankietowanie uczniów.
2. Udzielanie pomocy w zakresie wspierania rozwoju intelektualnego i efektywności uczenia się w formie:
 - 1) inspirowania, organizowania zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, pomocy koleżeńskiej,
 - 2) współpracy z nauczycielami uczącymi w oddziale,
 - 3) realizacji zajęć z zakresu technik uczenia się,
 - 4) poszukiwania skutecznych form motywowania uczniów do aktywnego, twórczego i systematycznego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych,
 - 5) zachęcania uczniów do uczestnictwa w działalności pozalekcyjnej szkoły oraz w konkursach, olimpiadach itp.
3. Podejmowanie działań w zakresie profilaktyki zdrowotnej, profilaktyki uzależnień i zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży poprzez:
 - 1) zapoznanie na początku roku szkolnego z przepisami bhp i ppoż. obowiązującymi na terenie szkoły i odnotowanie tego w dzienniku lekcyjnym,

- 2) zapewnienie właściwej opieki podczas lekcji, imprez, uroczystości na terenie szkoły oraz podczas organizowanych przez szkołę wyjść do teatru, kina, muzeum i różnych form szkolnej turystyki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - 3) współpracę z pedagogiem i wicedyrektorem w sprawie realizacji w klasie programów profilaktycznych, uczestnictwa uczniów w szkoleniach z tego zakresu prowadzonych przez specjalistów na terenie szkoły i poza nią,
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i w miarę potrzeb i możliwości z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów
 - 5) kierowanie uczniów na terapię indywidualną,
 - 6) inspirowania i wspomagania działań zespołowych uczniów oraz podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Obejmowanie szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej, bytowej:
- 1) występowanie do Rady Rodziców z prośbą o pomoc materialną,
 - 2) występowanie do miejskich instytucji wspierających rodzinę.
5. Planowanie pracy wychowawczej na rok szkolny i cały cykl kształcenia z uwzględnieniem oczekiwań rodziców i założeń Statutu Szkoły, Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
- 1) ustalenie formy i treści zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy z uwzględnieniem tematyki zgodnej z założeniami Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły,
 - 2) planowanie i organizacja wspólnie z uczniami, rodzicami i wicedyrektorem różnych form działania zespołowego i zajęć integrujących zespół uczniowski,
 - 3) koordynacja oddziaływań wychowawczych wobec uczniów mających niepowodzenia szkolne i sprawiających trudności wychowawcze.
6. Prowadzenie edukacji prawnej swoich wychowanków w zakresie znajomości Regulaminu Egzaminu Ósmoklasisty, WSO, Statutu Szkoły i innych regulaminów i odnotowywanie tego w dzienniku lekcyjnym (na początku każdego roku szkolnego oraz w miarę potrzeb). Informowanie o sposobach poszukiwania informacji na ten temat.
7. Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej klasy (dziennik lekcyjny, świadectwa szkolne, arkusze ocen, materiały diagnostyczne).

- a) dziennik lekcyjny jest prowadzony w wersji elektronicznej,
 - b) dzienniki oddziałów przedszkolnych prowadzone są w wersji elektronicznej,
 - c) dzienniki świetlicy szkolnej prowadzone są w wersji papierowej i elektronicznej.
8. Wystawianie ocen zachowania zgodnie z postanowieniami WSO.

Praca z rodzicami

Celem współpracy z rodzicami jest:

1. Zapoznanie rodziców z historią, tradycją szkoły oraz jej dniem dzisiejszym,
2. Wychowawca ma obowiązek zapoznania na początku każdego roku szkolnego rodziców lub prawnych opiekunów ucznia z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanych przez nauczyciela programów nauczania oraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz:
 - 1) z warunkami, sposobem oraz kryteriami ocen zachowania,
 - 2) z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Zapoznanie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, tj. Regulaminem Egzaminu Ósmoklasisty, Statutem Szkoły, WSO i innymi szkolnymi regulaminami. Informacja o miejscu ich przechowywania i sposobie udostępniania.
4. Rozpoznawanie, ustalanie potrzeb edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych uczniów i współdziałanie w realizacji programów naprawczych z dyrekcją szkoły, pedagogiem i nauczycielami uczącymi w oddziale.
5. Bieżące informowanie o organizacji pracy i życiu wewnętrznym w klasie i w szkole, o trudnościach i osiągnięciach w pracy dydaktycznej i wychowawczej z uczniami, wymaganiach stawianych przez szkołę oraz o podejmowanych przez nią działaniach.
6. Włączanie rodziców do konstruktywnego opartego na autentycznych więziach emocjonalnych współdziałania w zakresie działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły.
7. Spotkania z rodzicami odbywają się w I półroczu 2 razy, w II półroczu 2 razy, organizowane są również konsultacje zgodnie z kalendarium szkolnym na dany rok szkolny.
8. Wychowawca może zwolnić z kilku godzin lekcyjnych lub usprawiedliwić nieobecność ucznia w szkole na podstawie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców.

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

Cele te wychowawca realizuje poprzez:

- 1) kontakt osobisty,
- 2) zebrania klasowe z rodzicami,
 - a) spotkanie organizacyjne na początku roku szkolnego,
 - b) spotkania klasowe śródroczne organizowane co najmniej dwa razy w półroczu,
 - c) zebranie wychowawcy z rodzicami zorganizowane po pierwszym półroczu,
- 3) informowanie rodziców na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnymi zebraniem Rady Pedagogicznej o planowanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania,
- 4) spotkania indywidualne z wychowawcą w ramach jego dyżurów i konsultacji (raz w miesiącu),
- 5) kontakty telefoniczne (w miarę potrzeb),
- 6) kontakty listowne (wychowawca kontaktuje się z rodzicem po trzykrotnych, nieudanych próbach kontaktu telefonicznego lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego),
- 7) kontakt elektroniczny:
 - a) strona internetowa szkoły, na której zamieszczane są aktualne informacje, publikowane wewnętrzne akty prawne,
 - b) kontakt mailowy lub poprzez inne komunikatory,
 - c) prowadzenie dziennika elektronicznego.

Wszystkie formy kontaktu z rodzicami winny być odnotowywane w dzienniku lekcyjnym. O terminach spotkań z rodzicami należy poinformować dyrekcję szkoły.

Dokumentacja wychowawcy:

1. Arkusze ocen,
2. Dziennik lekcyjny,
3. Frekwencja – bieżąca analiza,
4. Kontakty z rodzicami – terminarz,
5. Uroczystości – ważne wydarzenia z życia klasy.

Dodatkowa dokumentacja wychowawcy klasy:

1. Program pracy wychowawcy na każdy rok.
2. Tematyka godzin wychowawczych.
3. Harmonogram spotkań klasowego zespołu nauczycieli.
4. Protokoły spotkań, sprawozdania zawierające wnioski do dalszej pracy.
5. Zebrania z rodzicami (notatka, protokół, wnioski).
6. Tematyka pedagogizacji rodziców.
7. Rozmowy indywidualne z rodzicami (notatki, ustalenia).
8. Oświadczenia rodziców o zapoznaniu się z aktami prawnymi, procedurami, WSO, statutem).
9. Harmonogram wycieczek i wyjść klasowych (zgody rodziców, regulamin wycieczki, rozliczenie finansowe).
10. Klasowy zestaw programów nauczania i podręczników.
11. Deklaracje rodziców o uczęszczaniu na lekcje religii.
12. Deklaracje rodziców o uczęszczaniu na wdz.
13. Wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
14. Informacje o uczniach korzystających z pomocy społecznej.
15. Zgody rodziców na przetwarzanie danych osobowych, umieszczanie wizerunku dziecka.
16. Spis zajęć pozalekcyjnych i listy uczniów w nich uczestniczących.
17. Korespondencja z rodzicami, w tym usprawiedliwienia.
18. Listy powiadomień o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych wraz z podpisami i datami.
19. Dane kontaktowe do rodziców.
20. Wykaz kluczy do szafek – lista wydanych dzieciom kluczy.

Tryb postępowania przy doborze lub zmianie wychowawcy:

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

Zadania nauczyciela bibliotekarza

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

Zespoły nauczycieli

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
4. Do zadań zespołów należy m.in.:
 - 1) opiniowanie propozycji zmian w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć edukacyjnych uczniów, stymulowanie rozwoju uczniów,
 - 3) opiniowanie programów nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - 5) przygotowanie narzędzi do diagnozy obszarów pracy szkoły,
 - 6) sporządzenie sprawozdania z badania poszczególnych obszarów działalności szkoły (koniec pierwszego półrocza i koniec roku szkolnego).
5. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I – III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII szkoły podstawowej przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy w przypadku klas I – III szkoły podstawowej,
 - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy w przypadku klas IV – VIII szkoły podstawowej,
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.

6. Zespoły nauczycieli mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV – VIII szkoły podstawowej,
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym,
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
7. Zespoły nauczycieli przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów:
 - 1) wyposażenie szkół w podręczniki do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasie III zapewnia Ministerstwo Edukacji Narodowej, dotacją objęte są też podręczniki do klas I i II oraz materiały ćwiczeniowe do kl. I-III,
 - 2) podręczniki te stają się własnością organu prowadzącego szkołę z dniem ich przekazania przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 3) podręczniki do klas IV-VIII są dofinansowywane ze środków Ministerstwa Edukacji Narodowej.

Zadania pedagoga szkolnego i logopedy

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
2. Wspieranie mocnych stron uczniów.
3. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych.
4. Zapobieganie zaburzeniom zachowania.
5. Realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym.

Inni pracownicy szkoły

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.

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

ROZDZIAŁ V

Bezpieczeństwo uczniów

§ 8 Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

1. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów (stan szyb w oknach, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych itp.),
 - 2) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki,
 - 3) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego regulaminu i harmonogramu,
 - 4) zna i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe,
 - 5) wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych.
2. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczeństwo na terenie wokół szkoły i placówki.
3. Wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty lub certyfikaty.
4. Plan zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia zasady bezpieczeństwa i higieny

pracy.

5. Plany ewakuacji są umieszczone w widocznych miejscach a drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwały.
6. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków, omawia z pracownikami ich przyczyny oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im.

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

1. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpieczeństwa na swoim stanowisku pracy.
2. Poprzez właściwą organizację pracy pracownicy są zobowiązani do dbania o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
3. W czasie pobytu w szkole opiekę nad uczniami sprawują: wychowawcy klasy, nauczyciel przedmiotu i prowadzący zajęcia nadobowiązkowe lub pozalekcyjne.
4. Opiekę nad uczniem w czasie tzw. „okienka” (np. jeśli uczeń nie chodzi na religię) sprawuje świetlica szkolna.
5. Podczas wycieczek opiekę nad uczniami sprawują opiekunowie grupy (regulamin organizowania wycieczek krajowych i zagranicznych).
6. Po stwierdzeniu u dziecka podejrzenia infekcji, nauczyciel zawiadamia telefonicznie rodziców o konieczności zabrania dziecka ze szkoły.
7. Rozpoznawanie sytuacji konfliktowych wśród uczniów i przekazanie informacji o zaistniałej sytuacji wychowawcy klasy.
8. Przed lekcjami i podczas przerw nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z ustalonym harmonogramem i odpowiadają za wszystkich uczniów.
9. Opiekę nad dziećmi sześciolletnimi i kl. I - VIII dojeżdżającymi do szkoły z Łęki sprawują wychowawcy świetlicy szkolnej, do momentu odbioru uczniów przez opiekuna odwozów.
10. Za bezpieczeństwo dzieci podczas przejazdu autobusem szkolnym odpowiada przewoźnik.
11. O bezpieczeństwo dzieci przechodzących przez jezdnię dba „strażnik przejścia dla pieszych”.

ROZDZIAŁ VI

Ocenianie, klasyfikowanie, promowanie i rodzaje egzaminów

§ 10 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

1. Ocenianiu w szkole podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia,
- 3) udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie.

4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

6. Ocenianie w klasach I - III.

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

Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w sposób określony w statucie szkoły, stosowane są „symbole” dla oceny bieżącej w klasie I, II i III:

celująco – symbol 6

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

bardzo dobrze – symbol 5

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

dobrze – symbol 4

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

dostatecznie – symbol 3

W małym stopniu opanował umiejętności przewidziane programem nauczania. Wykonuje zadania typowe ze wsparciem nauczyciela. Popołnia błędy w zakresie zdobytych wiadomości

i umiejętności. Dziecko otrzymuje informacje o tym, co już osiągnął, nad czym musi jeszcze popracować.

dopuszczająco – symbol 2

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

niedostatecznie – symbol 1

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

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

Wszystkie sfery działalności dziecka są obserwowane i notowane. Nauczyciel w trakcie codziennej pracy gromadzi spostrzeżenia o dziecku i odnotowuje je w dzienniku zajęć (elektronicznym). Informacje budowane są w oparciu o podstawy programowe, uwzględniając umiejętności ucznia z zakresu poszczególnych edukacji.

- 5) informacje zgromadzone o osiągnięciach ucznia w trakcie roku szkolnego obrazują postępy ucznia w edukacji i rozwoju. Stanowią dokumentację i są podstawą do redagowania i konstruowania oceny opisowej śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej.

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi w arkuszu ocen ucznia i w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym),

6) rodzice otrzymują informacje o postępach ucznia w edukacji notowane przez nauczyciela w zeszytach przedmiotowych i w zeszytach ćwiczeń. Nauczyciel podaje ocenę i uzasadnia ją,

7) prace pisemne, karty pracy oraz prace plastyczne przechowywane są w teczkach przez okres jednego roku szkolnego i udostępniane rodzicom do wglądu na zebraniach z rodzicami lub kopie prac uczniów przekazywane zainteresowanym rodzicom.

7. Ocenianie w klasach IV – VIII.

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

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

Ocenianie bieżące prowadzone jest według 6 - stopniowej skali ocen:

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

- 1) opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagania edukacyjne z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania klasy, proponuje rozwiązanie nietypowe,
- 3) dodatkowo uczeń wykazuje zainteresowanie poszerzaniem wiedzy i jest laureatem ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

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

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

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

- 1) nie w pełni opanował wymagania edukacyjne, ale nie przewiduje się kłopotów w dalszym kształceniu,
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- 3) uczeń, może otrzymać ocenę dobry plus (4+) lub ocenę dobry minus (4-).

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

- 1) spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia:
- 2) uczeń, może otrzymać ocenę dostateczną plus (3+) lub ocenę dostateczną minus (3-).

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

- 1) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, ze sprawdzianów osiąga oceny poniżej dostatecznych, prawidłowo rozpoczyna proste zadania, z trudem wykonuje zaplanowane prace w czasie lekcji, ale się stara,
- 3) uczeń, może otrzymać ocenę dopuszczającą plus (2+) lub ocenę dopuszczającą minus (2).

niedostateczny - (1 ndst) otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

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

8. Ocenę ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.

9. Szczegółowe Przedmiotowe Zasady Nauczania stanowią załącznik do Statutu.

Sposoby sprawdzania stopnia przygotowania ucznia do zajęć

1. **Prace klasowe** (odповідь pisemna z konkretnego działu lub większej partii materiału w czasie nie krótszym niż 45 minut):

- 1) prace klasowe są obowiązkowe,
- 2) każda praca musi być poprzedzona powtórzeniem materiału,
- 3) wszystkie zadania klasowe muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem po skończonym dziale lub większej partii materiału,
- 4) w razie nieobecności na pisemnej pracy klasowej należy ją napisać w terminie do dwóch tygodni czasu od chwili powrotu do szkoły lub w przypadku dłuższej nieobecności (powyżej dwóch tygodni) w czasie ustalonym z konkretnym nauczycielem,
- 5) jeżeli sprawdzian był zapowiedziany przynajmniej 1 tydzień przed chorobą ucznia, to dziecko powinno go napisać od razu po powrocie z okresu choroby,
- 6) w przypadku otrzymania z pracy klasowej oceny niedostatecznej uczeń zobowiązany jest do jej poprawy, uczeń który otrzymał ocenę niesatysfakcjonującą może poprawić ocenę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
- 7) poprawiana praca klasowa musi być na tym samym poziomie trudności,
- 8) w przypadku poprawiania prac klasowych z języka polskiego nauczyciel zobowiązany jest do napisania recenzji,
- 9) oceny z prac pisemnych są jawne, przekazywane do wglądu uczniowi,
- 10) nauczyciel przechowuje prace pisemne w danym roku szkolnym i na życzenie rodzica ucznia udostępnia je do wglądu, na zebraniu z rodzicami lub na konsultacjach. Zainteresowanym rodzicom udostępnia się kopie prac uczniów.
- 10) nauczyciel jest zobowiązany do ocenienia prac w terminie do dwóch tygodni,

11) oceny z prac klasowych nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego czerwonym kolorem,

12) w ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa, zaś w ciągu tygodnia tylko trzy prace.

2. **Kartkówki** (odpowiedzi pisemne z niewielkiej partii materiału z ostatnich trzech lekcji, trwająca 10-15 min.).

Nauczyciel jest zobowiązany do ocenienia kartkówki w terminie jednego tygodnia.

3. **Odpowiedzi ustne** oceniane są według indywidualnych kryteriów poszczególnych nauczycieli przedmiotów, ale zgodnie z wymaganiami na konkretne oceny.

4. **Zadania domowe**

- 1) nauczyciel podaje termin wykonania pracy domowej,
- 2) uczeń ma prawo dwa razy w półroczu nie przygotować pracy domowej (za nieprzygotowanie pracy domowej traktuje się również brak zeszytu, podręcznika, stroju gimnastycznego),
- 3) za trzecie nieprzygotowanie do lekcji, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną,
- 4) sytuację, kiedy uczeń jest nieprzygotowany, nauczyciel odnotowuje w dzienniku zapisem: w kolumnie z nagłówkiem „np.” wpisać datę,
- 5) uczeń ma prawo nie przygotować się do lekcji w przypadku choroby (czas trwania choroby min. tydzień) lub przyczyn losowych usprawiedliwionych na piśmie przez rodziców.

5. **Aktywność na lekcji**

- 1) nauczyciel może ocenić aktywność ucznia w podsumowaniu lekcji,
- 2) oceniając aktywność uczniów, nauczyciel stosuje ocenę celującą, bardzo dobrą i dobrą,
- 3) w ocenianiu bieżącym stosowane są pełne oceny oraz oceny z „+” i „-”. Nie stosuje się oceny „+” i „-”, celujący (6) oraz „+” i „-”, niedostateczny (1),
- 4) w przypadku braku oceny, w jej miejsce wstawia się wykrzyknik (!) lub znak minus (-).

- 5) nauczyciele poszczególnych przedmiotów formułują wymagania programowe na poszczególne oceny:
- a) stopień celujący – 6
 - b) stopień bardzo dobry – 5
 - c) stopień dobry – 4
 - d) stopień dostateczny – 3
 - e) stopień dopuszczający – 2
 - f) stopień niedostateczny – 1.
6. Wszystkie oceny uczniów są wpisywane w dzienniku w wersji elektronicznej, używa się kolorów dostępnych w palecie barw dziennika elektronicznego.
7. Prace domowe uczniów są oceniane regularnie.
8. Ocenianie uczniów jest systematyczne.
9. Możliwość promowania w trakcie roku szkolnego ucznia szkoły podstawowej (posiadającego orzeczenie), który ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, ma pozytywne oceny i rokuje opanowanie treści nauczania przewidzianych w programie dwóch klas.
10. Podstawą wystawienia ocen śródrocznych i rocznych począwszy od klasy IV są:
- 1) dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo, co najmniej 3 oceny bieżące,
 - 2) dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 2 lub 3 godzin tygodniowo, co najmniej 4 oceny bieżące,
 - 3) dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 4 lub 5 godzin tygodniowo, co najmniej 5 ocen bieżących,
 - 4) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane również według skali określonej w rozporządzeniu.
11. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:

- 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
 - 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie,
 - 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu,
 - 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,
 - 5) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela, rodzice ucznia mają prawo wglądu w pracę pisemną dziecka na terenie szkoły i w obecności nauczyciela,
 - 6) ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje ocenianie bieżące, śródroczne oraz klasyfikacyjne.
12. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje ucznia, a także rodziców (opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 13. Nauczyciel informuje o warunkach i trybie uzyskania wyższej oceny niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 14. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 15. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
 16. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie ocen częściowych przekazywane jest rodzicom ustnie w czasie zebrań lub za pomocą dziennika elektronicznego. Na pisemny wniosek

rodziców ocenę roczną, półroczną nauczyciel uzasadnia na piśmie w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

17. Tryb uzyskania wyższej oceny niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń zgłasza ustnie nauczycielowi danego przedmiotu chęć podwyższenia ocen,
- 2) nauczyciel określa zakres materiału i ustala termin (przed posiedzeniem klasyfikacyjnym).

Dostosowanie wymagań

1. Nauczyciele są obowiązani indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciele są obowiązani dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w IPET - indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1- 3, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole - na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia.
3. Specyficzne trudności w uczeniu się, to trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno - motorycznego

i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi oraz upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym lub głębokim to niepełnosprawność intelektualna w stopniu odpowiednio lekkim, umiarkowanym, znacznym lub głębokim.

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

ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Ustala się, że rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza klasyfikacyjne.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen kwalifikacyjnych według skali określonej w statucie szkoły oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
3. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniami danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. W klasach I - III ocena klasyfikacyjna śródroczna jest sporządzana w formie oceny opisowej ze wszystkich zajęć oraz zachowania,.
5. Klasyfikowanie roczne w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej ze wszystkich zajęć oraz drugiej także opisowej zachowania.
6. Ocenę klasyfikacyjną roczną (śródroczną) począwszy od klasy IV ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący
 - 2) stopień bardzo dobry
 - 3) stopień dobry
 - 4) stopień dopuszczający
 - 5) stopień niedostateczny.
7. Ocena z religii oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych jest wliczana do średniej wraz z ocenami z innych przedmiotów.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (półroczną) ocenę

- klasyfikacyjną. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych w dzienniku elektronicznym,
- 1) jeżeli uczeń zagrożony jest oceną niedostateczną należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,
 - 2) przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciel wystawiający ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych i ocenę naganną zachowania uzasadnia ją na piśmie do protokołu,
 - 3) uczeń może poprawić przewidywaną ocenę śródroczną lub roczną z przedmiotu (przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej) na wyższą, w sposób uzgodniony z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
10. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
13. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej/półrocznej oceny, **nie później niż 2 dni** od dnia zakończenia rocznych/półrocznych zajęć.
14. Określenie terminu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

15. O zasadności odwołania od ustalonej oceny decyduje dyrektor szkoły po sprawdzeniu, czy ocena została wystawiona zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego i sprawdzeniu dokumentacji klasowej.
16. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
17. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III polega na okresowym bądź rocznym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i jego zachowania oraz ustaleniu jednej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i jednej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
18. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na okresowym lub rocznym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Zasady promowania

1. Uczeń kl. I – III otrzymuje promocję w każdym roku lub może powtarzać klasę na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub

- 2) na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 - 3) w wyjątkowych sytuacjach, na prośbę rodziców (prawnych opiekunów), dopuszcza się przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości ucznia w ostatnim tygodniu ferii letnich.
2. Jeżeli uczeń klasy I i II szkoły podstawowej rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany w trakcie roku szkolnego:
- 1) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo
 - 2) na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotów, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych są wpisywane na świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
5. Na świadectwo ukończenia szkoły podstawowej jest wpisywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Na zakończenie 8-letniej szkoły podstawowej uczniowie piszą egzamin, który obejmuje trzy przedmioty obowiązkowe dla wszystkich uczniów: język polski, matematykę i język obcy oraz egzamin z wybranego przedmiotu: biologii, chemii, fizyki, geografii lub historii. Wynik egzaminu ma wpływ na przyjęcie ucznia do szkoły ponadpodstawowej.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych wówczas, gdy brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej. Może to nastąpić na skutek nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu

przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny:

- 1) jeśli nieobecności są usprawiedliwione,
- 2) jeżeli nieobecności są nieusprawiedliwione, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin wówczas, gdy z taką prośbą zwróci się uczeń lub jego rodzice,
- 3) jeśli uczeń realizuje obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą bądź odbywa indywidualny tok (program) nauki,
- 4) jeżeli uczeń ubiega się o przyjęcie do szkoły do klasy programowo wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) po konferencji klasyfikacyjnej do zakończenia zajęć dydaktycznych.

4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.

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

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Komisja zobowiązana jest do spisania protokołu. Zakładając, że obejmie on sprawdzenie wiadomości z całego półrocza, protokół powinien uwzględnić:

- 1) datę przeprowadzenia egzaminu,
- 2) skład komisji,
- 3) zakres tematyczny (np.: „dynamika”, „słowotwórstwo” itd.),

- 4) wynik egzaminu,
- 5) ocenę ustaloną przez komisję,
- 6) załączniki w postaci ewentualnych prac pisemnych i krótkiej informacji o odpowiedziach ucznia.

Egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Egzamin przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) po konferencji klasyfikacyjnej do zakończenia zajęć dydaktycznych.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze (jako przewodniczący komisji),
 - b) nauczyciel/ nauczyciele zajęć z których jest przeprowadzony egzamin.

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze (jako przewodniczący komisji),
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Materiał dydaktyczny do sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia przygotowuje nauczyciel przedmiotu, a zatwierdza dyrektor szkoły. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół.
9. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną nie przysługuje odwołanie.

Egzamin poprawkowy

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

2. Jeśli uczeń nie zda egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę. W przypadku ucznia klasy VIII nie kończy on szkoły i powtarza klasę VIII.
3. Uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego wyłącznie na podstawie podania złożonego do Dyrektora Szkoły przez rodzica lub prawnego opiekuna (załącznik nr 1).
4. Podanie, o którym mowa w pkt 3 należy złożyć w sekretariacie szkoły najpóźniej w terminie do 3 dni od dnia rocznej klasyfikacji.
5. Rezygnacja z prawa do egzaminu poprawkowego jest równoznaczna z powtarzaniem klasy.
6. Egzamin poprawkowy przysługuje także uczniowi, który przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego i otrzymał ocenę niedostateczną, pod warunkiem, że liczba egzaminów poprawkowych tego ucznia nie przekroczy dwóch.
7. Niezgłoszenie się na egzamin klasyfikacyjny nie daje prawa do zdawania egzaminu poprawkowego.
8. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
9. W szczególnych wypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych:
 - 1) długa absencja chorobowa,
 - 2) wypadki losowe.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną, w skład której wchodzi :

- 1) przewodniczący komisji - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze,
 - 2) egzaminujący - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) członek komisji - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel uczący może być zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń co do trybu wystawienia oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
11. Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego mogą zgłosić zastrzeżenia w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

Załącznik nr 1

.....

Dąbrowa Górnicza,

imię i nazwisko rodzica

.....

adres zamieszkania

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 26

PODANIE O WYZNACZENIE TERMINU EGZAMINU POPRAWKOWEGO

Zwracam się z prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego z następujących obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

1.....

2.....

dla mojego dziecka, ucznia/uczennicy klasy

Z poważaniem

.....
podpis wnioskodawcy

Świadectwa szkolne z wyróżnieniem

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

Ocena zachowania

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego oraz ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. W klasach I - III ocenę zachowania ustala się wg następujących kryteriów:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych,
 - a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia,
 - b) systematyczne przygotowanie do zajęć,

- c) estetyka własnego otoczenia,
 - d) usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień,
 - e) czynny udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - f) rozwijanie własnych zainteresowań,
 - g) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - h) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - i) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 2) aktywność społeczna,
- a) czynny udział w pracach społecznie użytecznych,
 - b) wywiązywanie się z podjętych zadań,
 - c) poszanowanie mienia społecznego,
 - d) przestrzeganie Regulaminu Organizacyjnego Szkoły,
- 3) Kultura osobista.
- a) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - b) uczciwość w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
 - c) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - d) okazywanie szacunku innym osobom,

Dziecko otrzymuje za zachowanie oznaczenia:

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

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

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

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

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

Kryteria oceniania zachowania klasy IV-VIII

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

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

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

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

Kryteria podstawowe i dodatkowe poszczególnych ocen:

Ocena: wzorowa

Kryteria podstawowe:

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

Kryteria dodatkowe:

- 1) osiąga maksymalne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, (1),
- 2) jest współorganizatorem imprez klasowych, szkolnych, (2),
- 3) bierze udział w akademiach i imprezach szkolnych, (2),
- 4) dba o mienie szkoły, (6),
- 5) dba o kulturę słowa i przestrzega zasady dobrego wychowania, (6),
- 6) szanuje poglądy i przekonania innych, (7),
- 7) jest odpowiedzialny za to co robi i mówi, (5),

- 8) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, (5),
- 9) jest wolontariuszem, (6),
- 10) bierze udział w akcjach charytatywnych, (6),
- 11) bierze udział w zbiórce surowców wtórnych, (6),
- 12) godnie reprezentuje szkołę w zawodach sportowych, (6),
- 13) osiąga wysokie wyniki w zawodach sportowych, (6),
- 14) godnie reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, (6),
- 15) osiąga wysokie wyniki w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych, (6),
- 16) jest wzorem do naśladowania dla innych, (6),
- 17) samodzielnie przygotowuje tematy na godzinę wychowawczą, (4),
- 18) ma zawsze obuwie zmienne, (1),
- 19) służy pomocą w nauce i wspiera w potrzebie innych uczniów, (2).

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

Ocena: bardzo dobra

Kryteria podstawowe:

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

Kryteria dodatkowe:

- 1) osiąga maksymalne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, (1),
- 2) sam wychodzi z inicjatywą pracy na rzecz szkoły czy klasy, (2),
- 3) jest współorganizatorem imprez klasowych, szkolnych, (2),
- 4) bierze udział w akademiach i imprezach szkolnych, (2),
- 5) dba o mienie szkoły, (6),
- 6) dba o kulturę słowa i przestrzega zasady dobrego wychowania, (6),
- 7) szanuje poglądy i przekonania innych, (7),
- 8) jest odpowiedzialny za to co robi i mówi, (5),

- 9) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, (5),
- 10) jest wolontariuszem, (6),
- 11) bierze udział w akcjach charytatywnych, (6),
- 12) bierze udział w zbiórce surowców wtórnych, (6),
- 13) godnie reprezentuje szkołę w zawodach sportowych, (6),
- 14) osiąga wysokie wyniki w zawodach sportowych, (6),
- 15) godnie reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, (6),
- 16) osiąga wysokie wyniki w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych, (6),
- 17) jest wzorem do naśladowania dla innych, (6),
- 18) samodzielnie przygotowuje tematy na godzinę wychowawczą, (4),
- 19) ma zawsze obuwie zmienne, (1),
- 20) służy pomocą w nauce i wspiera w potrzebie innych uczniów, (2).

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

Ocena: dobra

Kryteria podstawowe:

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

Kryteria dodatkowe:

- 1) osiąga maksymalne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, (1),
- 2) sam wychodzi z inicjatywą pracy na rzecz szkoły czy klasy, (2),
- 3) jest współorganizatorem imprez klasowych, szkolnych, (2),
- 4) bierze udział w akademiach i imprezach szkolnych, (2),
- 5) dba o mienie szkoły (6),
- 6) dba o kulturę słowa i przestrzega zasady dobrego wychowania, (6),
- 7) szanuje poglądy i przekonania innych, (7),
- 8) jest odpowiedzialny za to co robi i mówi, (5),
- 9) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, (5),
- 10) jest wolontariuszem, (6),

- 11) bierze udział w akcjach charytatywnych, (6),
- 12) bierze udział w zbiórce surowców wtórnych, (6),
- 13) godnie reprezentuje szkołę w zawodach sportowych, (6),
- 14) osiąga wysokie wyniki w zawodach sportowych, (6),
- 15) godnie reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, (6),
- 16) osiąga wysokie wyniki w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych, (6),
- 17) jest wzorem do naśladowania dla innych, (6),
- 18) samodzielnie przygotowuje tematy na godzinę wychowawczą, (4),
- 19) ma zawsze obuwie zmienne, (1),
- 20) służy pomocą w nauce i wspiera w potrzebie innych uczniów, (2).

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

Ocena: poprawna

Kryteria podstawowe:

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

Kryteria dodatkowe:

- 1) uczeń systematycznie uczęszcza na zajęcia i bierze w nich aktywny udział, (1),
- 2) osiąga maksymalne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, (1),
- 3) sam wychodzi z inicjatywą pracy na rzecz szkoły czy klasy, (2),
- 4) jest współorganizatorem imprez klasowych, szkolnych, (2),
- 5) bierze udział w akademiach i imprezach szkolnych, (2),
- 6) dba o mienie szkoły, (6),
- 7) dba o kulturę słowa i przestrzega zasady dobrego wychowania, (6),
- 8) szanuje poglądy i przekonania innych, (7),
- 9) jest odpowiedzialny za to co robi i mówi, (5),
- 10) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, (5),
- 11) jest wolontariuszem, (6),
- 12) bierze udział w akcjach charytatywnych, (6),
- 13) bierze udział w zbiórce surowców wtórnych, (6),
- 14) godnie reprezentuje szkołę w zawodach sportowych, (6),

- 15) osiąga wysokie wyniki w zawodach sportowych, (6),
- 16) godnie reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, (6),
- 17) osiąga wysokie wyniki w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych, (6),
- 18) jest wzorem do naśladowania dla innych, (6),
- 19) samodzielnie przygotowuje tematy na godzinę wychowawczą, (4),
- 20) ma zawsze obuwie zmienne, (1),
- 21) nie używa w szkole telefonu komórkowego, tabletu, poza sytuacjami wskazanymi przez nauczyciela (6).
- 22) służy pomocą w nauce i wspiera w potrzebie innych uczniów, (2),
- 23) nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, (6).

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

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

Ocena: nieodpowiednia

Kryteria podstawowe:

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

Kryteria dodatkowe:

- 1) często nie ma zmiennego obuwia, (1),
- 2) zdarza mu się kłamać, nie postępuje uczciwie, (6),
- 3) wchodzi w konflikty z uczniami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, (7),
- 4) przeszkadza w prowadzeniu lekcji, (6),
- 5) samowolnie opuszcza lekcje (lekcje środkowe), (1),
- 6) ucieka z ostatnich lekcji, (1),
- 7) wagaruje, (1),
- 8) pali papierosy lub e-papierosy, pije alkohol (poza szkołą), stosuje narkotyki, dopalacze, (5),
- 9) nie dba o kulturę słowa (używa wulgaryzmów w obecności kolegów i osób dorosłych), (4),

- 10) lekceważy uwagi nauczycieli, (6),
- 11) nie panuje nad negatywnymi zachowaniami, prowokuje i uczestniczy w bójkach, inicjuje negatywne zachowania innych uczniów, (5),
- 12) niszczy mienie społeczne, (6),
- 13) nie używa telefonu komórkowego podczas lekcji, poza sytuacjami wskazanymi przez nauczyciela (6).
- 14) niewłaściwie zachowuje się w stosunku do symboli narodowych, (3),
- 15) niewłaściwie zachowuje się podczas apeli i uroczystości szkolnych, (3),
- 16) wchodzi w konflikt z rówieśnikami w szkole i poza szkołą, (5),
- 17) otrzymał naganę dyrektora szkoły, (1).

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

Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora Szkoły nie może mieć oceny z zachowania wyższej niż nieodpowiednia.

Ocena: naganna

Kryteria podstawowe:

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

Kryteria dodatkowe:

- 1) często używa wulgarnych słów, (6),
- 2) kłamie, (6),
- 3) jest agresywny, wdaje się w bójki, (6),
- 4) popełnia kradzieże, (5),
- 5) wyłudza pieniądze, (5),
- 6) ma udowodnione oszustwo, (6),
- 7) pali papierosy lub pije alkohol, (5),
- 8) nie używa telefonu komórkowego podczas lekcji, poza sytuacjami wskazanymi przez nauczyciela (6).

- 9) stanowi zagrożenie dla społeczności szkolnej, (2),
- 10) nie wykazuje chęci poprawy, (1),
- 11) niszczy mienie szkoły, (6),
- 12) nie uczestniczy w zajęciach zaleconych przez dyrektora, pedagoga, poradnię, kuratora, psychologa, (1),
- 13) notorycznie samowolnie opuszcza lekcje (nawet jeżeli dotyczy to jednego przedmiotu), (1),
- 14) rozmyślnie niszczy mienie społeczne, (6),
- 15) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, (6),
- 16) rażąco narusza normy współżycia społecznego w szkole i poza szkołą, (5),
- 17) w sposób lekceważący odnosi się do symboli narodowych, (3),
- 18) przeszkadza w prowadzeniu lekcji, (6).

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

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

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

ROZDZIAŁ VII

Pracownie szkolne

§ 11 Organizacja pracowni szkolnych

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

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

ROZDZIAŁ VIII

Doradztwo zawodowe

§ 12 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
2. Program doradztwa zawodowego zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
3. Doradztwo zawodowe ma na celu umożliwienie uczniom:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,

- 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
 - 5) zaplanowanie własnej kariery zawodowej.
4. Doradztwo zawodowe realizowane jest przez wszystkich członków rady pedagogicznej, a w szczególności doradcę zawodowego, wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
 5. Doradztwo zawodowe realizowane jest na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów, w tym zakresie za pośrednictwem wielu działań takich jak: zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, szkół i wyższych uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
 6. Na każdy rok szkolny opracowuje się program doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

Formy realizacji doradztwa :

- 1) w oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego,
- 2) w klasach I – VI szkół podstawowych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
- 3) w klasach VII – VIII szkół podstawowych na *obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.*

ROZDZIAŁ IX

Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary

§ 13 Prawa uczniów

Uczeń ma prawo:

1. Do wiedzy o przysługujących prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniom w przypadku naruszania ich praw.
2. Do swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne.
3. Do korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej.

4. Do pomocy w nauce.
5. Do pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań.
7. Do wolności myśli, sumienia i wyznania, przy czym rodzicom przysługuje prawo do ukierunkowania dziecka i pieczy nad korzystaniem przez nie z przysługującej wolności.
8. Do swobody wyrażania myśli i przekonań - także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
9. Do swobodnej wypowiedzi a w szczególności swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie.
10. Do wygłaszania opinii, przedstawienia stanowiska (obrony) we własnej sprawie.
11. Do przedstawienia własnego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów (lub indywidualnego ucznia).
12. Do przedstawiania w ramach samorządu uczniowskiego, radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
13. Do jawnej i umotywowanej oceny, do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania oraz o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz o możliwościach odwołania od ustalonej oceny, warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego.
14. Do poszanowania jego godności.
15. Do opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
16. Do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego.
17. Do higienicznych warunków nauki.
18. Do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy.
19. Do otrzymywania pomocy materialnej.
20. Uczeń ma prawo należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły.
21. Do przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi.
22. Do swojej tożsamości kulturowej, języka, wartości narodowych kraju, z którego dziecko pochodzi; rozwija szacunek dla innych kultur wyznaniowych i narodowych.

23. Dobrowolnego reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami oraz uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym.
24. Do powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności; w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż cztery.
25. Do dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości.

§ 14 Obowiązki uczniów

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

- 1) zachowywania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) aktywne uczestnictwo w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i systematyczne zdobywanie, pogłębianie wiedzy i umiejętności,
- 3) przebywania na terenie szkoły przez cały czas trwania zajęć zgodnie z planem lekcyjnym,
- 4) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę,
- 5) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
- 6) dopełnianie obowiązku usprawiedliwienia nieobecności od rodzica w pierwszym tygodniu po powrocie do szkoły,
- 7) dbanie o dobre imię szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji,
- 8) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego,
- 9) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
- 10) właściwe zachowanie na terenie szkoły i poza nią oraz okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom, rodzicom oraz innym osobom dorosłym, kolegom/koleżankom, poprzez społecznie akceptowane normy,
- 11) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek,
- 12) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń dyrektora oraz ustaleń samorządu uczniowskiego,
- 13) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas trwania zajęć edukacyjnych oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły i w czasie przerw śródlekcyjnych, z wyjątkiem sytuacji, kiedy uczeń korzysta na lekcji z aplikacji wskazanych przez nauczyciela,

- 15) w czasie wycieczek przedmiotowych lub programowych, uczeń może posiadać telefon komórkowy, jednak powinien on pozostawać wyłączony do czasu zakończenia wycieczki,
- 16) uczeń ma możliwość kontaktu telefonicznego z rodzicami, zgłasza u nauczyciela, wychowawcy lub innemu nauczycielowi, że potrzebuje wykonać telefon do rodzica,
- 17) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków lub innych środków odurzających.

2. Uczeń może zostać ukarany.

- 1) Sposób karania powinien być dostosowany do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia,
- 2) Wobec ucznia nie można zastosować kar naruszających jego nietykalność i godność osobistą,
- 3) O zastosowaniu kary wobec ucznia, szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców,
- 4) Obowiązek ten wypełnia wychowawca klasy,
- 5) Od nałożonej wobec ucznia kary, jego rodzicom przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły.
- 6) Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

3. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu ustala się następujące kary dla ucznia:

- 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela,
- 2) pisemne powiadomienie rodziców o zachowaniu ucznia,
- 3) pozbawienie funkcji pełnionych w klasie,
- 4) pozbawienie funkcji pełnionych w szkole,
- 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych,
- 6) zakaz korzystania przez ucznia telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły; w przypadku złamania zakazu korzystania z nich podczas trwania lekcji i w czasie przerw śródlekcyjnych:
 - a) upomnienie dyrektora,
 - b) obniżenie oceny z zachowania,

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

1. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów:

- 1) Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów z końcem każdego roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat,
- 2) Uczeń spoza obwodu szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem go do jego obwodowej szkoły podstawowej,
- 3) Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły,
- 4) Karze skreślenia z listy uczniów podlegają uczniowie, którzy:
 - a) nagminnie naruszają obowiązki ucznia zawarte w statucie,
 - b) wagarują i mają nieusprawiedliwione nieobecności w szkole,
 - c) popełnili przestępstwo (skazanie prawomocnym wyrokiem sądu),
 - d) posiadali, używali i rozprowadzali narkotyki oraz alkohol,
 - e) wywierali szkodliwy wpływ na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności szkolnej (w tym naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej).

2. Tryb postępowania przy skreśleniu ucznia z listy uczniów:

- 1) sporządzenie notatki służbowej o incydencie i ewentualnie załączenie protokołu zeznań świadków (w celach dowodowych),
- 2) sprawdzenie, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek upoważniający do podjęcia decyzji o skreśleniu,
- 3) zebranie dowodów w sprawie,
- 4) zebranie opinii i wyjaśnień stron (w tym ucznia i jego rodziców),
- 5) poinformowanie ucznia o wszczętym postępowaniu i o prawie do wskazania rzeczników obrony (wychowawca, pedagog),
- 6) sprawdzenie, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy stosowano gradację kar, czy przeprowadzono z uczniem rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) podjęcie uchwały dotyczącej skreślenia (wnioski z dyskusji mogą być zawarte w protokole rady pedagogicznej),
- 8) zapoznanie samorządu uczniowskiego z treścią uchwały rady pedagogicznej,
- 9) sformułowanie pisemnej opinii samorządu uczniowskiego,

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

§ 16 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

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

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie nie będą przyjmowane.
2. Skargi i wnioski adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko (nazwę), adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane strony w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Przyjmujący skargę potwierdza jej zgłoszenie, jeżeli zażąda tego wnoszący.
5. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
6. Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.

Tryb rozpatrywania skarg i wniosków

1. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. O uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
2. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.
3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
4. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
5. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
6. Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
7. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
8. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora szkoły.

Tryb odwoławczy

1. Wszystkie organy szkoły dbają o to, aby stosowane w szkole kary były jasno określone (stopniowane), współmierne do przewinienia, stosowane w trybie określonym w statucie.
2. W przypadku zastosowania kary nie ujętej w statucie szkoły, dyrektor szkoły uchyla nałożoną karę (z urzędu).
3. Uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) ma prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej lub ustnej – osoba przyjmująca odwołanie sporządza notatkę służbową.
4. Uczeń odwołuje się od nałożonej kary dyrektora szkoły poprzez: wychowawcę, pedagoga szkolnego, rodzica, nauczyciela w terminie 7 dni od nałożenia kary.

5. Dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez: analizę dokumentu, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi kierowniczemu, wychowawczemu, radzie pedagogicznej.
6. Dyrektor może karę utrzymać lub zmienić jeżeli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia.
7. Dyrektor wydaje decyzje na piśmie w terminie do 14 dni.

Od decyzji dyrektora uczeń, rodzice, prawny opiekun mogą odwołać się do Śląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.

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

1. Uczeń szkoły może być nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i przynajmniej bardzo dobre zachowanie,
- 2) wybitne osiągnięcia w konkursach i olimpiadach, wzorową postawę społeczną,
- 3) wykonywanie prac społecznych,
- 4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu,
- 5) odwagę i dzielność.

1. Formy przyznawania nagród:

- 1) pochwała wychowawcy na forum klasy i oddziału przedszkolnego,
- 2) pochwała dyrektora szkoły na forum całej społeczności szkolnej i oddziału przedszkolnego,
- 3) list pochwalny dla rodziców,
- 4) nagrody książkowe dla wszystkich spełniających warunki ust.1, jeżeli szkoła posiada środki finansowe,
- 5) świadectwo z wyróżnieniem.

3. Rada pedagogiczna kieruje i opiniuje uczniów wyróżniających się w nauce i biorących udział w konkursach i olimpiadach do stypendium Prezydenta Miasta.

4. Rodzicowi ucznia przysługuje prawo do wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły.

5. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§ 18 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

1. Dyrektor może ukarać ucznia za umyślne naruszenie przepisów statutu szkoły w szczególności:

- 2) systematyczne opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia,
- 3) systematyczne naruszanie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 4) złośliwego niszczenia mienia szkolnego,
- 5) narażanie własnego i cudzego życia oraz zdrowia.

2. Wobec ucznia dopuszczającego się przewinień mogą być zastosowane następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy udzielone osobiście,
- 2) upomnienie dyrektora szkoły udzielone osobiście,
- 3) udzielenie pisemnej nagany przez dyrektora, przekazanie nagany ucznia rodzicom,
- 4) przeniesienie ucznia do równoległej klasy.

3. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej w uzasadnionych przypadkach uczeń może być przeniesiony do innej szkoły przez Śląskiego Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:

- 1) zaniedbania wychowawcze,
- 2) nierealizowanie obowiązków szkolnych.

4. Dyrektor Szkoły obowiązkowo powiadamia rodziców ucznia o zastosowanej karze.

5. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próbny (nie dłuższy niż pół roku). Jeżeli uczeń nie dopuści się w tym czasie żadnego przewinienia z wymienionych w ust.1, kara może być uznana za niebyłą.

6. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść na piśmie, odwołanie od nałożonej kary do Dyrektora Szkoły, które w ciągu 14 dni zostanie rozpatrzone. Rodzice otrzymają odpowiedź w formie pisemnej.

7. Tryb odwoławczy

- 1) Wszystkie organy szkoły dbają o to, aby stosowane w szkole kary były jasno określone (stopniowane), współmierne do przewinienia, stosowane w trybie określonym w statucie,

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

ROZDZIAŁ X

Działania innowacyjne i Wolontariat

§ 19 Sposób organizacji i realizacji działań innowacyjnych oraz wolontariatu

Działania innowacyjne

Informacje ogólne:

1. Działaniem innowacyjnym jest nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
2. Nauczyciel ma prawo stosowania nowatorskich rozwiązań edukacyjnych w formie działań innowacyjnych.

3. Udział nauczyciela w opracowywaniu i wdrażaniu działań innowacyjnych jest dobrowolny.
4. Działalnością innowacyjną można objąć wybrane zajęcia edukacyjne, wybrany oddział, lub określoną grupę uczniów.
5. Jeżeli wprowadzenie działań innowacyjnych wymaga przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, to mogą być one podjęte jedynie w sytuacji, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie zaplanowanych działań.
6. Działanie innowacyjne powinno wynikać z diagnozy potrzeb przeprowadzonej przez nauczyciela.
7. Działanie innowacyjne wdrażane w szkole nie może naruszać uprawnień ucznia:
 - 1) do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym obowiązujących przepisach prawa oświatowego,
 - 2) w zakresie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
 - 3) w zakresie uzyskania wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

Zadania nauczyciela/zespołu nauczycieli (zespołu autorskiego)

1. Działania innowacyjne można wprowadzić w dowolnym momencie roku szkolnego, uwzględniając ramy czasowe jej realizacji.
2. Nauczyciel/zespół nauczycieli zgłasza dyrektorowi szkoły chęć wdrożenia działań innowacyjnych, wypełniając *Kartę informacyjną działań innowacyjnych*, którą Dyrektor Szkoły wprowadza zarządzeniem.
3. Prezentuje działanie innowacyjne na kolejnej Radzie Pedagogicznej od momentu jej zgłoszenia dyrektorowi szkoły.

Zadania dyrektora szkoły

1. Dyrektor Szkoły po otrzymaniu od nauczyciela / zespołu nauczycieli *Karty informacyjnej działań innowacyjnych*, w ciągu tygodnia sprawdza czy przedstawione działanie innowacyjne spełnia warunki określone w statucie szkoły i zatwierdza do realizacji.

2. W przypadku gdy działanie innowacyjne nie spełnia warunków, o których mowa w niniejszej procedurze, dyrektor szkoły w formie pisemnej informuje nauczyciela/zespół nauczycieli o nieprawidłowościach, proponując ich usunięcie lub uzupełnienie nie dłużej niż w ciągu 3 dni od momentu uzyskania informacji o zaistniałych brakach.
3. Zapewnia odpowiednie warunki kadrowe i organizacyjne, jakie są niezbędne do realizowania planowanych działań innowacyjnych.
4. Uzyskuje od organu prowadzącego pisemną zgodę na finansowanie działań innowacyjnych – w przypadku, gdy ich realizacja wymaga dodatkowych środków budżetowych.
5. Przedstawia dokument, potwierdzający zapewnienie środków finansowych, w przypadku gdy działanie innowacyjne będzie finansowane z innych źródeł np. z Funduszy Europejskich, fundacji.
6. W sprawach nieuregulowanych powyższymi punktami decyzje podejmuje dyrektor szkoły.

Wolontariat

1. W szkole jest powołane Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Z członków samorządu uczniowskiego zostaje wyłoniona szkolna rada wolontariatu.
3. Cele wolontariatu szkolnego:
 - 1) zwiększenie wrażliwości młodzieży na potrzeby innych,
 - 2) tworzenie więzi między uczniami/nauczycielami a środowiskiem lokalnym,
 - 3) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich,
 - 4) rozwijanie empatii i rozumienia,
 - 5) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - 6) poszerzanie wiedzy uczniów w dowolnie wybranej dziedzinie,
 - 7) inspirowanie uczniów do aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - 8) zwiększenie satysfakcji nauczycieli z wykonywanej pracy,
 - 9) kreowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań,
 - 10) nabywanie doświadczeń i umiejętności społecznych,
 - 11) kształtowanie umiejętności działania zespołowego,
 - 12) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się,

- 13) kultywowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
- 14) organizowanie w szkole pomocy uczniom napotykającym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym.
- 15) Szkolne Koło Wolontariatu działa w oparciu o regulamin.

ROZDZIAŁ XI

Pomoc udzielana uczniom

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

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

RODZIAŁ XII

Biblioteka szkolna i świetlica szkolna

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

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

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

- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz kształtowanie ich kulturę czytelniczą np. prowadząc zajęcia Koła Asystentów Bibliotecznych,
 - 4) przysposabianie uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 5) udostępnianie informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole. Tworzenie warunków do efektywnego korzystania z informacji i technologii informacyjnej,
 - 6) wspieranie działalności opiekuńczo - wychowawczej szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagających opieki dydaktycznej (zdolnym, trudnym),
 - 7) wychodzenie naprzeciw potrzebom kulturalno – społecznym uczniów poprzez organizację zajęć rozwijających ich wrażliwość kulturalną i społeczną np. coroczne obchody Międzynarodowego Miesiąca Bibliotek Szkolnych, konkursy plastyczno – czytelnicze i czytelnicze, spotkania i konkursy organizowane w Miejskiej Bibliotece Publicznej.
15. Współpraca z nauczycielami w zakresie wspomagania doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 22 Organizacja świetlicy

1. Świetlica szkolna sprawuje opiekę nad dziećmi klas I - VIII, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - *Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej* zawierającej w szczególności:
 - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy,
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy,
 - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
3. Dla uczniów mających trudności w nauce, zagrożonych niedostosowaniem społecznym zorganizowana została opieka w ramach świetlicy szkolnej.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie na jednego wychowawcę nie może przekraczać 25.
5. Godziny pracy wychowawców świetlicy szkolnej są godzinami zegarowymi.
6. Świetlica szkolna finansowana jest z budżetu szkoły.

7. Zadania nauczyciela – wychowawcy świetlicy:

- 1) kierowanie i organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej grupy w świetlicy,
 - 2) pisemne opracowywanie planów pracy świetlicy i rozkładu materiału,
 - 3) analiza zgłoszeń do świetlicy,
 - 4) zapewnienie miejsc dzieciom z rodzin wielodzietnych i będących pod opieką samotnych rodziców,
 - 5) organizowanie racjonalnego wypoczynku, gier i zabaw ruchowych zarówno w pomieszczeniach jak i pobytu na świeżym powietrzu oraz troska o prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 6) nadzór nad właściwym przebiegiem dożywiania poprzez pełnienie dyżurów na jadalni,
 - 7) organizowanie zespołowej nauki własnej, pomocy przy odrabianiu zadań domowych oraz przyzwyczajanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej pod nadzorem wykwalifikowanych pedagogów,
 - 8) stwarzanie warunków do rozwijania zainteresowań u wychowanków,
 - 9) tworzenie warunków do uczestnictwa w życiu kulturalnym świetlicy i szkoły, organizowanie rozrywek kulturalnych, kształtowanie wrażliwości estetycznej i postaw patriotycznych,
 - 10) prowadzenie prac i zajęć związanych z realizacją podstawowych zadań szkoły, wynikających bezpośrednio z organizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego, opiekuńczo - wychowawczego,
 - 11) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 12) systematyczna współpraca z rodzicami i nauczycielami,
 - 13) zachowanie bezstronności w relacjach z domem rodzinnym uczniów,
 - 14) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów,
 - 15) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów,
 - 16) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno - resocjalizacyjnej.
8. Zajęcia wychowawczo - opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:
- 1) grupy uczniów jednego oddziału,
 - 2) uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku,
 - 3) uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.

9. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, która zapewnia chętnym uczniom higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku.
10. Wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
11. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni oraz uczniowie zakwalifikowani przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej.
12. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują pracownicy świetlicy.

ROZDZIAŁ XIII

Ceremoniał szkoły

§ 23 Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego

1. Szkoła posiada sztandar i logo.
2. Sztandar szkoły w asyście poczty wprowadzany jest na czas odśpiewywania hymnu państwowego podczas obchodów rocznic i uroczystości państwowych, w czasie uroczystego rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.
3. Sztandar szkoły w asyście poczty reprezentuje szkołę na uroczystościach państwowych organizowanych na terenie Dąbrowy Górniczej.
4. Szkoła posiada własny ceremoniał, obejmujący:
 - 1) pasowanie na ucznia,
 - 2) tekst ślubowania uczniowskiego,
 - 3) przekazanie sztandaru i pożegnanie absolwentów szkoły.
5. Logo szkoły umieszczane jest na dyplomach konkursów organizowanych przez szkołę oraz na podziękowaniach wydawanych przez szkołę.

ROZDZIAŁ XIV

Współpraca z rodzicami i instytucjami

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

1. Współdziałanie szkoły z rodzicami uczniów polega na systematycznych, bieżących kontaktach nauczycieli, wychowawców i pedagoga szkolnego z rodzicami w sprawach dotyczących nauczania i wychowania. Przedmiotem kontaktów szkoły z rodzicami jest także szeroko rozumiana profilaktyka.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą we wszystkich sprawach dotyczących kształcenia i wychowania dzieci. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych szkoły,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, a także przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub też trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny własnego zdania na temat pracy szkoły,
 - 6) planowych, systematycznych spotkań z wychowawcą dziecka i nauczycielami poprzez udział rodziców w zebraniach ogólnych organizowanych co najmniej cztery razy danym roku szkolnym, w zebraniach klasowych z wychowawcą i indywidualnych spotkaniach z nauczycielami w ramach tzw. „dni otwartych”; z inicjatywy rodziców bądź nauczycieli w sprawach dotyczących dziecka. Indywidualne spotkania mogą odbywać się w każdym czasie uzgodnionym przez zainteresowanych.
 - a) w czasie nauki zdalnej (pandemia koronawirusa) zebrania z rodzicami odbywają się online za pośrednictwem Microsoft Teams,
 - b) konsultacje w czasie zawieszenia zajęć odbywają się online we wskazanych przez nauczycieli terminach,
 - 7) Rodzice lub prawni opiekunowie ponoszą wspólną odpowiedzialność za wychowanie, rozwój i bezpieczeństwo dziecka.

- 8) Rodzice/prawni opiekunowie pisemnie usprawiedliwiają nieobecności dziecka w pierwszym tygodniu po powrocie ucznia do szkoły (usprawiedliwienie powinno zawierać imię i nazwisko ucznia, datę, przyczynę nieobecności, czas trwania, oraz podpis rodzica). Usprawiedliwienie rodzic może wysłać pisząc wiadomość w dzienniku elektronicznym. Spóźnienie ucznia na zajęcia wynosi 15 minut. Jeśli uczeń przyjdzie później, odnotowuje się nieobecność.
 - 9) Rodzic może zwolnić dziecko z części zajęć lekcyjnych na podstawie pisemnego zwolnienia (zwolnienie powinno zawierać imię i nazwisko ucznia, datę, przyczynę zwolnienia, godziny lekcyjne których dotyczy zwolnienie oraz podpis rodzica),
 - 10) Rodzice mają prawo do przekazywania swoich spostrzeżeń na temat sposobów poprawy bezpieczeństwa na terenie szkoły,
 - 11) Obowiązkiem rodziców jest dbanie o schludny wygląd dzieci.
3. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w klasie,
 - 2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) uzyskiwania w czasie zebrań i konsultacji z nauczycielami rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań, postępów w nauce i przyczyn trudności,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowawczych.
4. Rodzice mają obowiązek informowania dyrektora szkoły o wypełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego.
5. Rodzice zgłaszając dotyczące ich sprawy powinni zachować drogę służbową.

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

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych,
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją,

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

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

1. W szkole i placówce mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację o charakterze dydaktycznym lub wychowawczym, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Szkoła we współpracy ze stowarzyszeniami, organizacjami i środowiskiem lokalnym może realizować następujące zadania:
 - 1) kształcenie, wychowanie, opieka nad dziećmi i młodzieżą stosownie do wieku i poziomu rozwoju oraz umożliwienie korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
 - 3) dostosowanie działań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych uczniów, także specjalne potrzeby edukacyjne,
 - 4) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi,
 - 5) opieka nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
 - 6) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
 - 7) kształtowanie u uczniów postaw i zachowań sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu kulturalnym i społecznym,
 - 8) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych (np. wycieczki) oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu.

ROZDZIAŁ XV

Postanowienia końcowe

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

6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.
7. Statut Szkoły Podstawowej nr 26 z Oddziałami Przedszkolnymi im. Marii Konopnickiej w Dąbrowie Górniczej przygotowany przez radę pedagogiczną i uchwalony przez radę rodziców w dniu 9 marca 2021 r.