

Statut

Szkoły Podstawowej nr 15 im. Konstantego Wolnego w Chorzowie

SPIS TREŚCI

PODSTAWA PRAWNA	2
DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
Rozdział 1. Przepisy definiujące	2
Rozdział 2. Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole	3
Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły	5
DZIAŁ II ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ	13
Rozdział 1. Organy Szkoły	13
Rozdział 2. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły	20
Rozdział 3. Zasady rozwiązywania sporów w sprawach indywidualnych	21
DZIAŁ III BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW	22
Rozdział 1. Postanowienie ogólne	22
Rozdział 2. Bezpieczeństwo na terenie Szkoły w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji	23
Rozdział 3. Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych	24
Rozdział 4. Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów	25
Rozdział 5. Bezpieczeństwo uczniów w drodze do Szkoły i w drodze ze Szkoły	26
Rozdział 6. Inne obowiązki szkoły zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom	27
Rozdział 7. Zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec Szkoły	27
DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	28
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	28
Rozdział 2. Formy działalności prowadzonych zajęć	28
Rozdział 3. Dyżury	32
Rozdział 4. Biblioteka Szkolna	33
Rozdział 5. Świetlica	34
Rozdział 6. Stołówka	34
Rozdział 7. Gabinet profilaktyki zdrowotnej	35
Rozdział 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole	36
DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY ORAZ RODZICE W SZKOLE	39
Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i pracowników Szkoły	39
Rozdział 2. Rodzice w Szkole – zasady współpracy	49
DZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI	51
DZIAŁ VII ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA	55
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	55
Rozdział 2. Ocenianie i klasyfikacja w klasach I-III	56
Rozdział 3. Ocenianie i klasyfikacja w klasach IV-VIII	62

Rozdział 4. Ukończenie Szkoły	76
DZIAŁ VIII ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO	76
DZIAŁ IX POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	78
Rozdział 1. Cele i zadania oddziału przedszkolnego	78
Rozdział 2. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego	79
Rozdział 3. Bezpieczeństwo	80
Rozdział 4. Prawa i obowiązki dzieci oraz współpraca z rodzicami	81
DZIAŁ X REKRUTACJA DO SZKOŁY	83
DZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE	83

Podstawa prawna

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe

Dział I Postanowienia ogólne

Rozdział 1. Przepisy definiujące

§ 1

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 15 im. Konstantego Wolnego w Chorzowie.
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
3. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 15 im. Konstantego Wolnego w Chorzowie.
4. **Dyrektorze, wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole.
5. **Ucniach i rodzicach** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
6. **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole.
7. **Organie prowadzącym Szkołę** – należy przez to rozumieć Gminę Chorzów.
8. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze** – należy przez to rozumieć Śląski Kurator Oświaty.
9. **Poradni psychologiczno-pedagogicznej** – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

10. Jeżeli w Statucie Szkoły użyto określenia:

- 1) **przedmiot** – jest ono równoważne z obowiązkowymi i dodatkowymi zajęciami edukacyjnymi;
- 2) **rok szkolny** – dzieli się na dwa półrocza;
- 3) **ocena** – dotyczy ocen bieżących w ciągu półrocza z zajęć dydaktycznych i zachowania;
- 4) **ocena klasyfikacyjna** – jest oceną z zajęć dydaktycznych i zachowania wystawianą za I półrocze, za II półrocze i cały rok szkolny.

Rozdział 2.

Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 15 im. Konstantego Wolnego w Chorzowie.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. 3 Maja 78, 41-500 Chorzów.
3. Szkole imię nadała Rada Miasta w Chorzowie Uchwałą nr XVII/318/16 z dnia 28.01.2016 roku w sprawie nadania imienia.
4. Imię szkoły jest związane z kierunkiem pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły i historią regionu.
5. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Chorzów z siedzibą Urząd Miasta Chorzów.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląskie Kuratorium Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Chorzów działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Gospodarkę finansową Szkoły prowadzi Urząd Gminy w Chorzowie.

§ 4

1. Szkoła dysponuje dwiema okrągłymi pieczęciami o treści: *Szkoła Podstawowa nr 15 im. Konstantego Wolnego w Chorzowie*:
 - 1) dużą, o średnicy 3,5 cm, stosowaną na świadectwach szkolnych i duplikatach świadectw;
 - 2) małą, o średnicy 2 cm, stosowaną na legitymacjach szkolnych.
2. Na budynku Szkoły widnieje tablica urzędowa z nazwą szkoły.
3. Szkoła posiada logo.
4. Logo używa się: na dyplomach, jako emblemat na strojach sportowych, jako znak szkoły podczas imprez zewnętrznych, na materiałach promujących działalność Szkoły.
5. Szkoła posiada własny sztandar, hymn szkoły „Nasza szkoła” oraz ceremoniał Szkoły.
6. Na awersie sztandaru Szkoły znajduje się herb Chorzowa na tle niebieskim oraz napis: Szkoła Podstawowa nr 15 im. Konstantego Wolnego w Chorzowie. Na rewersie sztandaru Szkoły znajduje się orzeł piastowski z koroną oraz napis: „ojczyzna, nauka, praca” na tle czerwonym.
7. Płaty materiału sztandaru zszyte, lamowane złotą frędzlą są zamocowywane na drzewcu. Drzewiec zakończony jest grotem.
8. Sztandar Szkoły przechowywany jest w gablocie na korytarzu szkoły.

9. Poczet sztandarowy składa się z trzech osób wytypowanych przez nauczycieli i uczniów spośród tych, którzy cieszą się nieposzlakowaną opinią oraz osiągają najlepsze wyniki w nauce. Na strój członków pocztu sztandarowego składa się: strój galowy, biało-czerwona szarfa i białe rękawiczki. Poczet sztandarowy uświetnia swą obecnością najważniejsze uroczystości szkolne, obchodzone w Szkole święta państwowe oraz reprezentuje szkołę na uroczystościach miejskich i międzyszkolnych na zaproszenie odpowiednich władz.
10. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad określających przebieg obchodów świąt państwowych i szkolnych oraz norm zachowania się w czasie tych uroczystości. Do uroczystości, podczas których obowiązuje pełny ceremoniał szkolny, należą:
 - 1) Rocznica Odzyskania Niepodległości;
 - 2) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3-go Maja;
 - 3) Uroczysty apel z okazji Święta Patrona;
 - 4) Ślubowanie Uczniów Klas Pierwszych;
 - 5) Pożegnanie klas VIII;
 - 6) Uroczystości związane z Dniem Edukacji Narodowej;
 - 7) Uroczyste Rozpoczęcie i Zakończenie Roku Szkolnego.
11. Na ceremoniał szkolny składają się:
 - 1) Wprowadzenie sztandaru szkolnego;
 - 2) Odśpiewanie hymnu państwowego/hymnu szkolnego;
 - 3) Część oficjalna;
 - 5) Wyprowadzenie sztandaru szkolnego;
 - 6) Część artystyczna.
12. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru szkolnego uczniowie stoją w ciszy.
13. Odśpiewanie hymnów państwowego i szkolnego jest zaszczytem i obowiązkiem, stąd uczniowie winni się wykazać bardzo dobrą znajomością całych tekstów i artykułować je z szacunkiem i świadomością, iż składają hołd narodowej i szkolnej tradycji.
14. Podczas uroczystości Ślubowania Klas Pierwszych oraz Ślubowania Klas Ósmych, przedstawiciele dzieci i młodzieży odczytują rotę ślubowania, a pozostali uczniowie powtarzają za nimi słowo "ślubujemy", stojąc z dłonią uniesioną w geście ślubowania. Sztandar szkolny przyjmuje pozycję "do ślubowania".
15. Ceremoniał szkolny obowiązuje również podczas uroczystości i apeli ogłoszonych przez władze państwowe w trybie nagłym z powodu ważnych wydarzeń w życiu narodu.
16. Uczniowie, podobnie jak inni obywatele Rzeczypospolitej Polskiej, winni przestrzegać przepisów Konstytucji RP, dotyczących szczególnej ochrony symboli narodowych – polskiej flagi i godła. W pomieszczeniach, gdzie one się znajdują, uczniowie nie noszą nakryć głowy. Słowom hymnu państwowego oraz szkolnego należy okazać szacunek i podczas ich wykonywania zachowywać się z powagą i godnie. Uczniowie nie powinni też pozwalać innym na bezczeszczenie i lekceważenie narodowej symboliki, pamiętając, iż ślubowali ją chronić i szanować.

§ 5

1. W Szkole na co dzień uczniów obowiązuje strój: spodnie/spódnica/krótkie spodenki nie krótsze niż do połowy ud, bluzka zakrywająca brzuch i plecy, niewydekoldowana, bezpieczne buty.

Jeżeli pracownik szkoły zwróci uwagę uczniowi na niestosowny strój, uczeń zobowiązany jest zmienić strój począwszy od następnego dnia nauki.

2. Na strój galowy składają się: biała koszula, spodnie i spódniczka w jednolitym ciemnym kolorze, o długości nie krótszej niż do kolan. Obowiązuje w dniach: uroczystości szkolnych wymienionych w § 4 pkt 10 i innych wskazanych przez Radę Pedagogiczną.

Rozdział 3.

Cele i zadania Szkoły

§ 6

1. Celem nadrzędnym Szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i predyspozycji psychofizycznych, w oparciu o wartości oparte na dobru; przygotowanie do życia w nowoczesnym społeczeństwie przy jednoczesnym uświadamianiu, jak wielką wartość stanowi tradycja, którą winno się szanować i współtworzyć.
2. Celem działalności Szkoły jest współpraca z rodzicami uczniów i ich zaangażowanie do współdziałania w procesie dydaktyczno-wychowawczym a także uwzględnianie woli rodziców w procesach wychowawczych.
3. Celem działalności Szkoły jest również stworzenie w szkole warunków przyjaznych uczniom i zapewnienie wysokiej jakości kształcenia, wychowania i opieki, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wychowanie patriotyczne.
4. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, potencjał i potrzeby rozwojowe, edukacyjne, a także ich możliwości psychofizyczne oraz czynniki środowiskowe mające wpływ na funkcjonowanie uczniów w środowisku szkolnym.
5. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności oraz inne zasady i wartości wynikające z treści programowych dotyczących wychowania i profilaktyki.
6. Szkoła realizuje prawo każdego ucznia do kształcenia, wychowania, opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz ochronę i promocję zdrowia.
7. Zadaniem Szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, wychowania i rozwijania praktycznych umiejętności. Zadania te stanowią wzajemnie uzupełniające się równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
8. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
9. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania

- i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
 - 14) umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości szkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych.
10. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom:
- 1) wprowadzanie w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
 - 2) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań;
 - 4) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 5) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.);
 - 6) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 8) rozwijanie umiejętności społecznych poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
 - 9) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
11. W Szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności, wykorzystując zdobywaną wiedzę, aby lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania z poszanowaniem obowiązujących norm;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) wykorzystywania w praktyce zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 8) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych – zastosowanie wybranych technik mediacyjnych.
12. Szkoła w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:
- 1) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym);
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności, zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętnie godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w szacunku dla dziedzictwa kulturowego i postaw patriotycznych;
 - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
 - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
13. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci i młodzieży uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.
14. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

15. Szkoła realizuje cele edukacyjne, zadania Szkoły i treści programowe w zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
16. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści wymagań podstawy programowej i programów nauczania dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości rozwoju ucznia.
17. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.
18. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.
19. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad, określonych w Ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym i promuje zachowania prozdrowotne;
 - 5) wdraża i wspiera działalność wolontariatu;
 - 6) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 7) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 8) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska, wdraża do dyscypliny i punktualności;
 - 9) wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka;
 - 10) realizuje programy wzmacniające pożądane społecznie postawy uczniów;
 - 11) wzmacnia rozwój empatii oraz działań związanych z niesieniem pomocy we wszelkich wymiarach działalności uczniów;
 - 12) rozbudza potrzeby uczestniczenia w kulturze i czerpania z niej w celach rozwoju duchowego,
 - 13) diagnozuje i rozpoznaje potrzeby wychowawcze i profilaktyczne;
 - 14) ewaluje i monitoruje efekty działalności wychowawczo-profilaktycznej.
20. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy we współpracy w zależności od potrzeb z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz innymi organizacjami, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz udzielania pomocy rodzinie.
21. Szkoła zapewnia, w miarę posiadanych środków, wsparcie materialne uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej z przyczyn losowych lub niezaradności życiowej. Pomoc materialna, udzielana na wniosek rodziców lub wychowawcy, we współpracy z Radą Rodziców, może mieć formę:

- 1) zapomogi losowej;
 - 2) zakupu przyborów szkolnych, odzieży;
 - 3) dofinansowania do wycieczki;
 - 4) dofinansowania posiłków;
 - 5) innych niezbędnych form nieprzewidzianych statutem.
22. Uczniowie są objęci systemem zapomóg przy współudziale instytucji pozaszkolnych. Pomoc udzielana uczniom ma charakter socjalny.
23. Uczniowi wychowującemu się w rodzinie, której przyznano zasiłek celowy w związku ze stratami poniesionymi w wyniku żywiołu przysługuje jednorazowa pomoc w formie zasiłku losowego na cele edukacyjne oraz wyjazdu terapeutyczno – edukacyjnego poza teren objęty skutkami żywiołu. Szczegółowe warunki udzielania w/w form pomocy określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Zadaniem szkoły jest podjęcie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Działania te dotyczą w szczególności następujących celów:
 - 1) dążenia do wzrostu efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki przyjaznych każdemu dziecku zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami i możliwościami;
 - 3) tworzenia optymalnych warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym opartej na zasadach partnerstwa, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami oraz w celu wzajemnego rozwoju;
 - 5) zarządzania Szkołą w celu jej rozwoju, dążeniu do rozwoju szkoły jako organizacji uczącej się, zgodnie z zasadami demokracji oraz w duchu poszanowania praw wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w szkolnym zestawie programów nauczania i programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
5. Celami i zadaniami Szkoły są:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;

- 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
- 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
- 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
- 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 9) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej;
- 10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

§ 8

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
 - 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
 - 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli;
 - 3) systematyczne diagnozowanie zachowań i postępów uczniów;
 - 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
 - 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
 - 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
 - 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
 - 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
 - 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
 - 10) budzenie szacunku do pracy m.in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
 - 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
 - 13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
 - 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
 - 15) rozwijanie samorządności i działalności w ramach wolontariatu;
 - 16) naukę praworządności i demokracji;
 - 17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
 - 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
 - 20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
 - 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;

- 22) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych, zainteresowań i potencjału uczniów, w tym także projektów Unii Europejskiej współfinansowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
 - 25) organizowanie zajęć nauki religii i etyki;
 - 26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
 3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga, psychologa i pomoc pielęgniarki szkolnej”.
 4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
 5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
 6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję uwzględniając w miarę możliwości opinie rodziców, uczniów i nauczycieli.
 7. Szkołą prowadzi działania w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 9

1. Szkoła w zakresie **pomocy psychologiczno-pedagogicznej** udziela uczniom uczęszczającym do Szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.
3. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

§ 10

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 2) niedostosowanych społecznie;
 - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 4) wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
3. W Szkole nie organizuje się oddziałów specjalnych dla uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
5. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieńczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 11

1. Szkoła zapewnia uczniowi realizującemu **indywidualny program nauki** kształcenie się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich

obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.

3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym w Szkole.
6. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w Szkole lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
7. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

Dział II **Zarządzanie szkołą**

Rozdział 1. **Organy Szkoły**

§ 12

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

§ 13

1. **Dyrektor Szkoły** realizuje zadania określone w Ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym Szkołę.
2. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
 - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;

- 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
 - 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Chorzowa;
 - 2) obowiązujących przepisów prawa.
4. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
 - a) kontroluje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych oraz innych działań statutowych;
 - b) przeprowadza badanie efektów edukacyjnych i wychowawczych;
 - c) monitoruje działalność szkoły we wskazanych w planie nadzoru zakresach;
 - d) obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz inne działania wynikające z działalności statutowej;
 - e) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - f) wspiera nauczycieli odbywających awans zawodowy;
 - g) inspirowanie nauczycieli do podejmowania działań innowacyjnych w tym szczególnie programowych, metodycznych lub organizacyjnych zmierzających do podniesienia jakości procesów i wzrostu efektów uczenia się i nauczania uczniów;
 - h) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki;
 - i) inspirowanie, koordynowanie i organizowanie współpracy między nauczycielami;
 - j) przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi terminami.
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) organizuje szczegółową pracę szkoły na podstawie przepisów szczegółowych;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem higieny oraz bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;

- 13) dopuszcza program nauczania dla danego przedmiotu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 14) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, w tym również treści wychowawczo-profilaktycznych;
 - 15) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 16) współpracuje z organami statutowymi szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
 - 17) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
 - 18) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę szkoły;
 - 19) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów;
 - 20) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł, podejmuje działania umożliwiające zaopatrzenie uczniów w podręczniki i ćwiczenia oraz materiały edukacyjne na podstawie obowiązujących przepisów;
 - 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
 - 5) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
 - 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
 - 7) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
 - 8) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 9) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
 - 10) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników,
 - 11) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych.
6. Dyrektor Szkoły jako przewodniczącym Rady Pedagogicznej:
- 1) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach;
 - 2) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
 - 4) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEiN oraz właściwego kuratora do spraw oświaty;

- 5) ustala organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów.
7. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na pisemny wniosek rodziców;
 - 4) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego uczniom spoza rejonu;
 - 5) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły;
 - 6) organizuje nauczanie indywidualne;
 - 7) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) czuwa nad właściwą organizacją i przebiegiem egzaminu po klasie ósmej, odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 9) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów.
8. Dyrektor sprawując nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły w szczególności:
 - 1) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 2) organizuje i nadzoruje kancelarię Szkoły;
 - 3) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
 - 4) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego.
9. Dyrektor ma prawo:
 - 1) być jednym z mediatorów w sprawach spornych pomiędzy pozostałymi organami Szkoły;
 - 2) powołać i odwołać zespół doradczy z członków Rady Pedagogicznej, może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu;
 - 3) powołać do zespołu nauczycieli innego nauczyciela Szkoły lub eksperta spoza szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu;
 - 4) unieważnić regulaminy Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i innych organizacji szkolnych, o ile są one niezgodne z Ustawą;
 - 5) ustalić zakresy czynności i obowiązków nauczycieli pełniących funkcje kierownicze oraz wносить do nich poprawki;
 - 6) na czas swojej nieobecności wyznaczyć wicedyrektora jako osobę pełniącą obowiązki Dyrektora Szkoły;
 - 7) odwołać w uzasadnionych przypadkach imprezy planowane na terenie Szkoły (np. dyskoteki, zabawy klasowe, mecze, wycieczki i inne);
 - 8) przydzielać nauczycielom stałe lub czasowe dodatkowe czynności związane z pracą dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą lub organizacyjną Szkoły;
 - 9) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia płatnego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
 - 10) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia dyżuru poza harmonogramem;
 - 11) w razie nieobecności nauczyciela lub z innych przyczyn losowych zmienić okresowo plan lekcji z jednodniowym wyprzedzeniem;

- 12) ustalić sposób i formę oceniania nauczyciela;
- 13) wybrać firmy współpracujące ze Szkołą w tym placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 14

1. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy **wicedyrektora**, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną.
2. Wicedyrektor w szczególności:
 - 1) przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szczegółowo określonych w zakresie jego zadań i kompetencji (akta osobowe);
 - 2) w przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go i przejmuje jego obowiązki;
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad szkołą według ustalonego harmonogramu;
 - 5) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole.
3. Wicedyrektor ma prawo:
 - 1) formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także zgłaszania uwag w sprawach oceny pracy opiekuńczo – wychowawczej wszystkich nauczycieli;
 - 2) używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły”.

§ 15

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i harmonogram pracy na dany rok szkolny.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady Pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) propozycje działań innowacyjnych projektowanych przez poszczególnych nauczycieli.
13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.
15. Wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 11 niezgodnych z przepisami prawa wstrzymuje Dyrektor Szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
17. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
18. Rada Pedagogiczna ma prawo i obowiązek działać w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz Statutem Szkoły, a także wypełniać swoje ustawowe i regulaminowe obowiązki.
19. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

§ 16

1. **Rada Rodziców** jest organem reprezentującym rodziców.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa regulamin przyjęty na zebraniu ogólnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Do zadań Rady Rodziców należy:
 - 1) współpraca z organami Szkoły w sprawach organizacji kształcenia i wychowania;
 - 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy Szkoły, w tym uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły;
 - b) zestawu podręczników materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - c) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla Szkoły na sprzęt, pomoce i nagrody dla uczniów;
 - 4) współorganizacja imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży;
 - 5) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 17

1. W Szkole działa **Samorząd Uczniowski**, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd tworzy organy Samorządu Uczniowskiego, które są jedynymi reprezentantami ogółu.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
7. W skład Rady Wolontariatu mogą wejść uczniowie, którzy zostali wybrani spośród kandydatów przedstawionych przez Samorząd Uczniowski.
8. Rada Wolontariatu wyłaniana jest spośród składu Samorządu Uczniowskiego i funkcjonuje w okresie jednego roku szkolnego.
9. Rada Wolontariatu ma za zadanie koordynację działań z zakresu wolontariatu, w szczególności poprzez diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły, opiniowanie oferty działań i decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
10. Rada wolontariatu składa się z od 3 do 9 osób.
11. Inni uczniowie szkoły mają prawo włączać się w działania proponowane przez Radę Wolontariatu.
12. Działania Rady Wolontariatu umożliwiają Szkole i uczniom udział w szerokiej ofercie projektów odpowiadającej ich wartościom, postawom i potrzebom.
13. Rada Wolontariatu działa w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
14. Rada Wolontariatu posiada swojego opiekuna. Opiekunem Rady Wolontariatu może być opiekun Samorządu Uczniowskiego.
15. Opiekun Rady Wolontariatu wybierany jest przez Przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.
16. Rada Wolontariatu informuje społeczność szkolną i lokalną o swoich wyborach, planach, działaniach i efektach swojej pracy w dowolnie wybrany przez siebie sposób.
17. W przypadku łamania przez wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu zasad i norm społecznych obowiązujących w szkole lub nie realizowaniu przez Radę Wolontariatu przyjętych zadań, Dyrektor może podjąć decyzję o wymianie wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu.
18. Decyzję w tej sprawie Dyrektor podejmuje po uzyskaniu opinii opiekuna Rady Wolontariatu oraz Przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.
19. Wymiana wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu odbywa się na tych samych zasadach co wybór Rady Wolontariatu.
20. Bycie członkiem Rady Wolontariatu jest przywilejem.

Rozdział 2.

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły

§ 18

1. Każdy organ Szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem Szkoły oraz własnym regulaminem.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów Szkoły.
3. Organy Szkoły uchwalają swój plan działania na dany rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego.
4. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.
5. Jeżeli między organami Szkoły wynikną kwestie sporne, Dyrektor Szkoły kierując się dobrem Szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.

§ 19

W Szkole obowiązuje następujący tryb rozstrzygania sporów między organami Szkoły:

1. Obowiązkiem Organów Szkoły jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie Szkoły.
2. Prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do Dyrektora Szkoły zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium.
3. W ciągu 14 dni Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne.
4. Posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez Dyrektora Szkoły ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu.
5. Dyrektor Szkoły jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane, przez protokolanta, wyznaczonego spoza Organów zaangażowanych w sprawę.
6. Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu.
7. W razie braku kompromisu Dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem szkoły i społeczności uczniowskiej.
8. Decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.

§ 20

1. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja Organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

Zasady rozwiązywania sporów w sprawach indywidualnych

§ 21

1. Jeżeli w sporze jest nauczyciel i uczeń, to spór rozwiązuje wychowawca klasy (w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy) lub Dyrektor Szkoły (w przypadku gdy decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy) w formie pisemnej.
2. Od decyzji Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 3 dni od daty wydania decyzji.
3. Jeżeli w sporze pozostają nauczyciele, to postępowanie prowadzi Dyrektor. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego Szkołę. Konflikt pomiędzy Dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
4. Jeżeli w sporze jest rodzic i inny organ szkoły, to postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

§ 22

1. Skargi do rozpatrzenia przyjmuje:
 - 1) nauczyciel, który przekazuje ją niezwłocznie Dyrektorowi Szkoły;
 - 2) Dyrektor Szkoły.
2. Skarga może być wniesiona pisemnie (w tym dziennik elektroniczny) lub ustnie.
3. Każda wniesiona skarga musi być zarejestrowana w ewidencji skarg i wniosków, zawierać imię i nazwisko osoby składającej skargę, posiadać jasno sprecyzowany opis problemu, którego dotyczy.
4. Organ właściwy do rozpatrywania skargi powinien rozpatrzyć problem nie później niż w ciągu 14 dni.
5. O sposobie załatwienia skargi informuje się skarżącego pisemnie.
6. Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi powinno zawierać: nazwę organu, od którego pochodzi, wskazanie sposobu załatwienia skargi, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do załatwienia skargi.
7. Uczeń, rodzic lub pracownik ma prawo wnieść skargę do dyrektora szkoły, która będzie rozpatrzona zgodnie z KPA oraz obowiązującym wewnątrzszkolnymi procedurami przyjmowania skarg i wniosków.

Dział III

Bezpieczeństwo uczniów

Rozdział 1.

Postanowienie ogólne

§ 23

1. Zapewnienie bezpieczeństwa oznacza dbałość tak o zdrowie fizyczne, jak i psychiczne uczniów oraz szeroko pojętą profilaktykę zagrożeń, na jakie narażone jest dziecko w wieku szkolnym.

2. Szkoła dokłada wszelkich starań, aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo na terenie Szkoły, w czasie jej planowych zajęć (regulowanych „planem lekcji”, w tym wyjść szkolnych), zajęć pozalekcyjnych, ujętych w szkolnym harmonogramie oraz w ramach różnego rodzaju wycieczek klasowych organizowanych zgodnie z przepisami prawa szkolnego. Szkoła współpracuje także z rodzicami, prowadząc działania wspierające proces wychowania dzieci i młodzieży wolny od przemocy i zagrożeń cywilizacyjnych i społecznych.
3. W Szkole obowiązują zasady i procedury dotyczące ochrony uczniów przed przemocą, ujęte w dokumencie „Standardy Ochrony Małoletnich, czyli Wewnętrzna Polityka Ochrony Uczniów Szkoły Przed Krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 15 im. K. Wolnego,” wraz z załącznikami.

Rozdział 2.

Bezpieczeństwo na terenie Szkoły w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji

§ 24

1. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu zakończenia przez niego planowych zajęć.
2. Uczniowie powinni przestrzegać tygodniowego rozkładu lekcji obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych. Rozkład ten jest ogólnodostępny – na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej Szkoły oraz w dzienniku elektronicznym.
3. Zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych, uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli. W trakcie zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
4. Nauczyciel może opuścić stanowisko pracy z ważnych przyczyn, jeśli uczniom zapewniona zostanie opieka innego uprawnionego do tego pracownika Szkoły.
5. W razie odwołania lekcji z powodu choroby nauczyciela lub innych ważnych przyczyn uczniowie zostają o tym powiadomieni. Informacja zostaje podana uczniom w formie słownej przez wychowawcę/innego nauczyciel/dyrekcję lub za pomocą systemu dziennika elektronicznego.
6. W razie wystąpienia szczególnych okoliczności uczniowie/uczeń mogą być zwolnieni do domu przed zakończeniem planowych zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica skierowaną do wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu za pomocą dziennika elektronicznego.
7. Uczeń, który źle się poczuje w trakcie lekcji, zgłasza to nauczycielowi, który podejmuje decyzję o zwolnieniu go z zajęć lekcyjnych. W szczególnych przypadkach nauczyciel konsultuje decyzję z Dyrekcją szkoły lub pielęgniarką szkolną. Warunkiem zwolnienia ucznia jest odebranie go ze Szkoły przez rodzica lub inną pisemnie upoważnioną do tego osobę.
8. W sytuacji ciężkiej niedyspozycji ucznia podczas lekcji nauczyciel wzywa innego nauczyciela, który opiekuje się zespołem uczniów/powiadamia dyrekcję, a sam udziela uczniowi pierwszej pomocy do czasu przybycia pielęgniarki szkolnej/pomocy medycznej.

9. W przypadkach opisanych w punkcie 8 Szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców lub opiekuna ucznia i wzywa pogotowie ratunkowe. Powiadomienie następuje na numer telefonu podany Szkole przez rodziców lub opiekunów jako numer kontaktowy. W razie braku odbioru połączenia przez rodzica lub opiekuna pracownik zawiadamiający sporządza z tego faktu notatkę służbową.
10. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, przebywają w tym czasie pod opieką nauczyciela w bibliotece szkolnej lub świetlicy, jeśli lekcja ta wypada pomiędzy innymi planowymi zajęciami.
11. Zwolnienie z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego nie jest równoznaczne z nieobecnością na lekcjach.
12. Podczas przerw pomiędzy lekcjami uczniowie przebywają na terenie Szkoły, na korytarzach lub, jeśli pogoda na to pozwala, na boiskach szkolnych i terenie wokół szkoły.
13. W okresie, w którym uczniowie mogą przebywać podczas przerw na zewnątrz budynku Szkoły, teren ten jest codziennie przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych sprawdzany pod kątem zachowania wymogów bezpieczeństwa. Administratorem boisk, z których korzystają uczniowie jest MORIS.
14. Uczniowie nie przebywają podczas przerw w salach lekcyjnych bez opieki nauczyciela.
15. Podczas lekcji i przerw spędzanych wewnątrz budynku Szkoły, ze względu na warunki pogodowe, uczniowie bez pozwolenia nauczyciela/wychowawcy nie mogą opuszczać budynku Szkoły. Podczas przerw spędzanych na podwórku szkolnym uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
16. Uczniowie nie przynoszą do szkoły przedmiotów i urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla nich i ich kolegów. Przedmioty takie są zatrzymywane na przechowanie i niezwłocznie oddawane wyłącznie rodzicom. Także strój ucznia nie może stwarzać zagrożeń dla jego bezpieczeństwa (obcasy, biżuteria itp.).
17. Nauczyciele opiekujący się pracowniami chemii, biologii, techniki, fizyki, wychowania fizycznego i innych, w których mogą się znaleźć urządzenia i substancje niebezpieczne, odpowiednio je zabezpieczają oraz przedstawiają uczniom regulamin korzystania z pracowni, na początku każdego roku szkolnego i na bieżąco według potrzeb.
18. W pracowniach informatycznych komputery posiadają odpowiednie zabezpieczenia, które nie pozwalają uczniom korzystać z nich w sposób swobodny, dający dostęp do stron z treścią zagrażającą ich rozwojowi i zdrowiu psychicznemu.
19. Szkoła ustala zasady poruszania się po budynku osób trzecich, niebędących pracownikami Szkoły, które określa odrębna procedura. Rodziców o w/w zasadach informują wychowawcy klas na początku roku szkolnego.

Rozdział 3.

Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych

§ 25

1. Wycieczki szkolne organizuje się zgodnie z Regulaminem wyjść i wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

2. Wycieczkę szkolną zatwierdza Dyrektor Szkoły poprzez podpisanie dokumentacji wycieczki.
3. Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce jest wyznaczony kierownik wycieczki i w miarę potrzeby także opiekunowie. Osoby te są odpowiedzialne za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz ciągły nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów zasad bezpieczeństwa.
4. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania opiekunów i uczestników wycieczki z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa oraz szczegółowym celem i planem wycieczki. Odpowiada za opracowanie planu wycieczki i regulaminu wycieczki, a po jej zakończeniu do rozliczenia się z zebranych pieniędzy.
5. Opiekun/opiekunowie dbają o realizację programu wycieczki i czuwają nad bezpieczeństwem uczniów.
6. Na wycieczce przedmiotowej, krajoznawczo-turystycznej, imprezie turystyki kwalifikowanej ilość uczestników i opiekunów jest zgodna z obowiązującymi przepisami.
7. Każdy wyjeżdżający uczeń musi dostarczyć pisemną zgodę rodziców na wyjazd oraz zapoznać się z regulaminem wycieczki.

Rozdział 4.

Bezpieczeństwo i higiena psychofizyczna uczniów

§ 26

1. Każdemu uczniowi stwarza się odpowiednie warunki do realizowania szkolnych obowiązków.
2. Uczniowie na początku roku szkolnego zostają powiadomieni o swych prawach i obowiązkach. Przez cały okres nauki w szkole ich prawa są respektowane, a obowiązki egzekwowane.
3. Nauczyciele wspierają uczniów w ich drodze do samorozwoju, służą im radą i pomocą.
4. W sytuacji zdarzenia, którego skutkiem jest bezpośrednio zagrożenie zdrowia i życia ucznia, pracownik Szkoły, który jako pierwszy jest świadkiem zdarzenia, czuwa nad zapewnieniem poszkodowanemu właściwej opieki do czasu pojawienia się pielęgniarki, pedagoga lub Dyrektora, przejmując zadania koordynatora.
5. Głównym koordynatorem działań z zakresu bezpieczeństwa, gdy zdrowie i życie ucznia nie jest bezpośrednio zagrożone (konflikty, przemoc, cyberprzemoc, stosowanie używek lub substancji psychoaktywnych, problemy psychiczne, w tym depresja itp.), jest pedagog szkolny.
6. W swoich działaniach jest on wspierany przez innych pracowników Szkoły, w szczególności przez szkolnego psychologa i pedagoga specjalnego.
7. W ramach swych obowiązków pedagog szkolny jest zobowiązany w sytuacji powstania jakiegokolwiek zagrożenia ucznia czuwać nad jego eliminacją. W takim przypadku przewodniczy grupie kryzysowej, złożonej z wychowawcy, psychologa i innych osób wspomagających, ustalając plan działań wspomagających.
8. Do zadań pedagoga należy spisanie protokołu zdarzenia, powiadomienie o zajściu rodziców ucznia oraz, gdy jest to konieczne – instytucji zewnętrznych (Policji, Straży Miejskiej itp.).
9. Po zaistniałym zdarzeniu pedagog szkolny, przy udziale szkolnego psychologa i innych osób, opracowuje plan działań, którego celem jest wyjaśnienie przyczyn zdarzenia oraz zapobieżenie podobnym niebezpiecznym sytuacjom w przyszłości.

10. Zadaniem pedagoga szkolnego jest monitorowanie informacji o niepokojących sytuacjach i konfliktach mogących przerodzić się w niebezpieczne zajścia. Są one przez niego notowane, sprawdzane oraz wyjaśniane.
11. Wszelkie podejrzane zachowania uczniów (np. wskazujące na zażycie środków odurzających bądź psychoaktywnych, budzące obawy o kondycję psychiczną ucznia, związane z wnoszeniem przez ucznia na teren szkoły niebezpiecznych substancji itp.) winny obligować pedagoga szkolnego do wdrożenia procedury wyjaśniającej i powiadomienia opiekunów ucznia oraz właściwych instytucji.
12. Do zadań pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego należy udzielenie wsparcia zarówno uczniowi, który jest poszkodowanym, jak i sprawcy zagrożenia. Ich rolą jest ścisła współpraca z rodzicami, służenie im fachową radą oraz skierowanie do instytucji powołanych do rozwiązywania poszczególnych problemów.
13. Pedagog szkolny, pedagog specjalny, wraz z psychologiem szkolnym i wychowawcą klasy, w której zaistniały w/w. problemy, wdrażają programy informacyjne i profilaktyczne mające na celu eliminowanie podobnych zagrożeń. Są nimi objęci zarówno uczniowie, rodzice uczniów, a także nauczyciele i w razie potrzeby inni pracownicy szkoły.
14. Program wychowawczo-profilaktyczny, uwzględniający diagnozę poczucia bezpieczeństwa uczniów w szkole oraz bieżące problemy, uchwalany jest przez Radę Rodziców we współpracy z Radą Pedagogiczną na każdy bieżący rok szkolny.
15. Nauczyciele zapobiegają takim wzajemnym zachowaniom uczniów, które wywołują lęk, poczucie osamotnienia, stany depresyjne itp.
16. Szkoła zwiększa poczucie bezpieczeństwa uczniów, zapewniając im szkolenia z udzielania pierwszej pomocy oraz sposobów zachowania się w sytuacjach krytycznych (sytuacje losowe, klęska żywiołowa, atak terrorystyczny).
17. Nauczyciele monitorują sytuację rodzinną uczniów, współpracują z rodzicami, spełniają funkcję mediatorów oraz doradców w sytuacjach konfliktów pomiędzy dzieckiem a dorosłym.
18. W sytuacji, kiedy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony przez osoby z jego otoczenia lub osoby obce, nauczyciele podejmują działania w ramach „Wewnętrznej polityki ochrony dziecka przed krzywdzeniem”, w tym współpracę z odpowiednimi instytucjami zewnętrznymi.

Rozdział 5.

Bezpieczeństwo uczniów w drodze do Szkoły i w drodze ze Szkoły

§ 27

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w drodze na zajęcia szkolne i powrót do domu ustala się następujące zasady:
 - 1) Rodzice dzieci w wieku do 10 lat odpowiadają za przyprowadzanie dziecka do Szkoły i odbieranie Go z niej;
 - 2) Rodzic upoważnia wskazaną przez siebie osobę do odprowadzania dziecka do Szkoły i odbierania go po zajęciach;

- 3) Osoba upoważniona przez rodzica musi posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodzica oraz legitymować się dowodem tożsamości (legitymacja szkolna - ukończone 10 lat, dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem);
- 4) Rodzic dziecka (w wieku powyżej 7 lat) może wyrazić zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu;
- 5) Na pierwszym wrześnieowym zebraniu rodzice wypełniają stosowną deklarację dotyczącą odbioru dziecka potwierdzoną własnoręcznymi podpisami a także podają kontaktowe numery telefonów.

Rozdział 6.

Inne obowiązki szkoły zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

§ 28

1. Szkoła organizuje i umożliwia nauczycielom udział w systematycznych szkoleniach na temat niebezpiecznych zachowań uczniów oraz zagrożeń, jakie pojawiają się wraz z rozwojem cywilizacji i zmianami kulturowymi.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły znają zasady udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz reagowania w sytuacjach kryzysowych.
3. W Szkole obowiązują procedury udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
4. W Szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie przez osoby zatrudnione w Szkole poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
5. Dla poprawy bezpieczeństwa dzieci/uczniów i pracowników szkoły oraz osób przebywających na terenie należącym do szkoły, budynek i teren wokół szkoły jest objęty monitoringiem. Monitoring jest prowadzony za zgodą Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz poinformowaniu społeczności uczniowskiej. Zapis z monitoringu jest archiwizowany przez okres 30 dni. Budynek szkoły jest oznaczony tablicami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.
6. Z zapisu monitoringu może korzystać Rada Pedagogiczna oraz Rada Rodziców. Na pisemny wniosek materiał z monitoringu może być przekazany również policji, prokuraturze, sądowi lub kuratorowi. Odtworzenie zapisu z monitoringu ma miejsce w obecności Dyrektora Szkoły, w zastępstwie Wicedyrektora.

Rozdział 7.

Zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec Szkoły

§ 29

1. W razie wyrządzenia przez ucznia szkody w mieniu Szkoły (rzeczywista strata w mieniu Szkoły) rodzice/opiekunowie prawni ucznia zobowiązani są do naprawienia szkody Szkole.
2. W sytuacji, gdy szkoda została wyrządzona w mieniu Szkoły przez kilku Uczniów odpowiedzialność rodziców/opiekunów prawnych tych uczniów ograniczona jest do części szkody stosownie do przyczynienia się do niej i stopnia winy każdego ucznia. Jeżeli nie jest

możliwe ustalenie stopnia winy i przyczynienia się poszczególnych uczniów do powstania szkody, rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za szkodę wyrządzoną przez uczniów w częściach równych.

3. Sposób naprawienia wyrządzonej szkody w mieniu Szkoły ustala Dyrektor w porozumieniu z zainteresowanymi rodzicami/opiekunami prawnymi.

Dział IV

Organizacja pracy Szkoły

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 30

1. Podstawą organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) Plan pracy szkoły;
 - 2) Arkusz organizacji pracy szkoły;
 - 3) Tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, które uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmują całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowany przez wszystkich nauczycieli.

§ 31

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji i Nauki w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza zwane również okresami.
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w systemie jednozmianowym.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.
5. W sytuacjach nadzwyczajnych, wprowadzonych regulacjami prawnymi ministra do spraw oświaty nauczanie, współpraca z rodzicami, praca w ramach zespołów Rady Pedagogicznej oraz posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie.

Rozdział 2.

Formy działalności prowadzonych zajęć

§ 32

1. Szkoła prowadzi obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z tygodniowego rozkładu nauczania.
2. Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne w tym zajęcia z języka polskiego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego (np. zajęcia rozwijające uzdolnienia, działania innowacyjne, zajęcia dla cudzoziemców, uczniów polskiego pochodzenia powracających z zagranicy, uchodźców) za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Szkoła może prowadzić inne zajęcia edukacyjne zgodne z potrzebami uczniów (np. koła artystyczne, sportowe, zainteresowań).
4. Szkoła umożliwi prowadzenie zajęć rozwijających dla uczniów innym podmiotom, po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły.

§ 33

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły wynosi nie więcej niż 25.
3. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 2, nie więcej jednak niż o 2, albo
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej (reprezentującej rodziców uczniów danego oddziału).
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w pkt 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z ust. 3 pkt 1) może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Oddziały w Szkole są tworzone przed rozpoczęciem nauki z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) każdy zespół składa się z możliwie równej liczby dziewcząt i chłopców;
 - 2) podziału na określone oddziały dokonuje Dyrektor Szkoły;
 - 3) podziału dokonuje się pod koniec roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie nauki w Szkole.
7. Rodzice dziecka mają prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego.
8. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat.
9. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;

- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
 - 7) gabinetu logopedy;
 - 8) gabinetu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Zasady korzystania z pomieszczeń szkolnych określają odrębne regulaminy.

§ 34

1. W szczególnych sytuacjach w Szkole może zostać utworzony **oddział przygotowawczy**, który funkcjonuje na podstawie odrębnych przepisów wykonawczych prawa oświatowego.

§ 35

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor może umożliwić wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III, w klasach IV-VIII.
3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 36

1. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych oraz zajęć pozalekcyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
6. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.

§ 37

1. W sytuacji, gdy nie jest możliwe prowadzenie zajęć w tradycyjny sposób na terenie szkoły ze względu na wystąpienie na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów dyrektor może zawiesić zajęcia.

2. **Zawieszenie zajęć** może nastąpić w przypadku:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor organizuje **nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**, informując o tym fakcie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Formy, metody i treści nauczania z wykorzystaniem metod i technik nauczania na odległość określa szczegółowo dyrektor w zależności od potrzeb szkoły.
5. Szkoła realizując nauczanie w trybie zdalnym wykorzystuje przede wszystkim platformę Microsoft Teams i dziennik elektroniczny.
6. Uczeń komunikuje swoją obecność na zajęciach zdalnych w uzgodniony z nauczycielem, możliwy do udokumentowania sposób, poprzez: wizję/fonię lub czat w czasie rzeczywistym. Możliwe jest także pobranie przez nauczyciela raportu obecności z aplikacji Teams.
7. W czasie prowadzenia zajęć w trybie zdalnym Dyrektor zobowiązany jest uwzględnić indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także zapewnić uczniom i rodzicom indywidualne konsultacje z nauczycielem. Jeżeli nie będzie to zagrażało zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów, to konsultacje te powinny odbywać się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
8. Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć oraz warunki bezpiecznego uczestnictwa w tych zajęciach, określa szczegółowo regulamin nauczania w trybie zdalnym lub hybrydowym.

§ 38

1. Szkoła może realizować **eksperyment pedagogiczny**, na podstawie zapisów prawa oświatowego.

§ 39

1. Obowiązkowe **zajęcia wychowania fizycznego** dla uczniów klas IV-VIII Szkoła realizuje w formie:
 - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych, realizowanych w wymiarze 4 godzin lekcyjnych tygodniowo;
 - 2) w tym, dla uczniów klas IV, Szkoła realizuje zajęcia na basenie w wymiarze 1 godziny tygodniowo.
2. Dyrektor szkoły przygotowując zajęcia wychowania fizycznego uwzględnia:
 - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
 - 2) uwarunkowania lokalne;
 - 3) miejsce zamieszkania uczniów;
 - 4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;

5) możliwości kadrowe.

§ 40

1. W Szkole **kształceniem specjalnym** obejmuje się dzieci i młodzież niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, Uczniom organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, socjoterapię i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 41

1. Dla dzieci/uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, Dyrektor organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, zwane dalej „**indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym**” lub indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży, zwane dalej „**indywidualnym nauczaniem**”, na podstawie odpowiedniego orzeczenia.
2. Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii rodzica dziecka/ucznia, ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.
3. Szczegółowe postanowienia dotyczące tygodniowego wymiaru godzin indywidualnego przygotowania przedszkolnego/indywidualnego nauczania i form prowadzenia tych zajęć ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Dyrektor Szkoły, uwzględniając aktualny stan zdrowia dziecka/ucznia oraz opinię nauczycieli w uzgodnieniu z rodzicami dziecka/ucznia, podejmuje działania umożliwiające jego kontakt z dziećmi lub uczniami w Szkole, udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, a także uroczystościach i imprezach szkolnych.

Rozdział 3.

Dyżury

§ 42

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego na dany rok szkolny harmonogramu.
2. Nauczyciele pełnią dyżury w budynku szkolnym, terenie wokół szkoły oraz boiskach.
3. Przy wejściu głównym do szkoły dyżur pełni portier, który prowadzi rejestr osób wchodzących i wychodzących z budynku oraz dba o bezpieczeństwo dzieci.
4. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni wyznaczony nauczyciel.

Rozdział 4. **Biblioteka Szkolna**

§ 43

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, dokonywanych na podstawie odrębnych przepisów.
3. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
4. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
7. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
8. Na działania biblioteki rozwijające wrażliwość kulturalną uczniów składają się:
 - 1) współpraca z instytucjami kulturalnymi;
 - 2) współpraca z instytucjami bibliotecznymi.
9. Biblioteka pełni funkcję informacyjną dla uczniów, rodziców, nauczycieli:
 - 1) udostępnia uczniom i rodzicom dokumentację szkolną: wymagania edukacyjne, statut, regulaminy stanowiące prawo wewnątrzszkolne, itp.;
 - 2) udostępnia nauczycielom i uczniom warsztat informacyjny biblioteki;

- 3) wspiera nauczycieli w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, samokształceniu, doskonaleniu zawodowym.
10. W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, które wypożycza się uczniom nieodpłatnie.
 - 1) podręczniki do zajęć edukacyjnych w klasach I – VIII są własnością organu prowadzącego szkołę;
 - 2) warunki korzystania z podręczników określa Regulamin korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych.
11. Sankcje za zniszczenia lub uszkodzenia lub nieterminowe zwroty materiałów bibliotecznych określa odrębny regulamin.
12. Dyrektor szkoły powołuje komisję do ubytkowania zbiorów. Komisja sporządza protokół w sprawie selekcji zbiorów zaczytanych lub zdeaktualizowanych i zniszczonych.

Rozdział 5.

Świetlica

§ 44

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców i z powodu innych okoliczności wymagających zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, organizuje się świetlicę szkolną.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Na zajęciach świetlicowych w Szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
5. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
6. Wychowawcy świetlicy zobowiązani są do pełnienia zastępstw doraźnych jeśli sytuacja szkoły tego wymaga.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.
8. Za całość funkcjonowania świetlicy odpowiada kierownik świetlicy.

Rozdział 6.

Stołówka

§ 45

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w Szkole funkcjonuje stołówka.

2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
4. Posiłki przygotowywane są przez kuchnię szkolną z uwzględnieniem przepisów dotyczących zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz publikuje się je na stronie internetowej szkoły.
6. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
7. Rodzic otrzymuje informacje o wysokości należności za korzystanie z posiłków, a także o terminie i formie zapłaty na za pośrednictwem: mobiPortal (na indywidualne konto).
8. Podstawą ustalenia należności za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole jest deklaracja rodzica o korzystaniu ze stołówki szkolnej i ewidencja obecności ucznia w szkole.
9. W przypadku niewpłacenia w obowiązującym terminie zobowiązań z tytułu opłat za posiłki lub wpłacenia ich w niepełnej wysokości, należności te podlegać będą ściąganiu zgodnie z regulaminem stołówki szkolnej.
10. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej w czasie wyznaczonych przerw wyłącznie pod opieką nauczyciela lub wychowawcy świetlicy szkolnej.

Rozdział 7

Gabinet profilaktyki zdrowotnej

§ 46

1. Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w szkole i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną, realizowaną poza Szkołą, z podmiotem współpracującym.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele, o których mowa w ust. 2, są realizowane przez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
 - 4) udzielanie pierwszej pomocy;
 - 5) współpracę z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole.

5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta w przychodni wskazanej przez organ prowadzący. Rodzice mają prawo wyboru innego lekarza dentysty.
6. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana za pisemną zgodą we współpracy z rodzicami.
7. Pielęgniarka szkolna integruje opiekę zdrowotną nad uczniami w celu wsparcia rodziców w realizacji prawa do świadczeń zdrowotnych.
8. Współpraca pielęgniarki szkolnej z rodzicami polega na:
 - 1) przekazywaniu informacji o:
 - a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia;
 - b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami;
 - c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 2) informowaniu i wspieraniu rodziców w:
 - a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych;
 - b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentysty;
 - 3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.
9. Szczegółowe zadania pielęgniarki szkolnej określają odrębne akty prawne.
10. Zasady funkcjonowania gabinetu profilaktyki zdrowotnej określa regulamin.

Rozdział 8

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole

§ 47

1. Szkoła udziela Uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

- 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
 5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 48

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Dyrektor Szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w pkt 3 warunki współpracy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 49

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
2. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zasady dotyczące organizacji zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej (np. liczbę uczniów) określają odrębne przepisy.

§ 50

1. W szkole organizowane są **zajęcia dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego**.
2. Zajęcia organizowane są zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego w formie:
 - 1) zajęć rewalidacyjnych;
 - 2) zajęć socjoterapeutycznych.
3. Uczniowi niepełnosprawnemu za zgodą rodziców można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok. Zasady klasyfikacji ucznia z wydłużonym cyklem kształcenia określają odrębne przepisy.

§ 51

1. **Zindywidualizowana ścieżka** realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane: wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w Szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
5. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor Szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Szkole.

§ 52

1. Godzina zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
6. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

Dział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz Rodzice w Szkole

Rozdział 1.

Zakres zadań nauczycieli i pracowników Szkoły

§ 53

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych, oraz pracowników obsługi Szkoły.
2. Nauczyciele i pracownicy szkoły w czasie pełnienia obowiązków służbowych objęci są ochroną, taką jak funkcjonariusze publiczni.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora Szkoły.
6. Pracownik Szkoły zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z Regulaminem Pracy Szkoły.
7. Do podstawowych obowiązków **pracowników Szkoły** w szczególności należy:
 - 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
 - 2) przestrzeganie ustalonego w placówce Regulaminu Pracy;
 - 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich, informowanie o nich Dyrektora lub w razie jego nieobecności wicedyrektora mającego dyżur;
 - 5) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym;
 - 6) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.;
 - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
 - 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli;
 - 9) uprzejme traktowanie rodziców, uczniów i interesantów Szkoły;
 - 10) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej;
 - 11) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów powołanych doraźnie i stałych komisjach Rady Pedagogicznej;
 - 12) aktywna współpraca z rodzicami.
8. Za organizację pracy szkoły oraz prowadzenie dokumentacji uczniów odpowiada pracownik administracji – sekretarz Szkoły.

§ 54

1. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) prawidłowa realizacja wybranego programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników zarówno edukacyjnych jak również wychowawczych;
 - 2) planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej, monitorowanie efektywności tych procesów, analizowanie wyników i wdrażanie zmian we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 3) formułowanie wymagań edukacyjnych i dostosowań wymagań na poszczególne śródroczne i roczne oceny, zapoznanie rodziców uczniów oraz uczniów z w/w wymaganiami na początku każdego roku szkolnego;

- 4) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów, monitorowanie ich postępów, udzielanie im informacji zwrotnej co robią dobrze, co powinni poprawić i w jaki sposób powinni to robić;
- 5) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 6) twórcza adaptacja programów nauczania do możliwości i potrzeb edukacyjnych grupy uczniów;
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez: analizowanie wyników badań wewnętrznych i zewnętrznych, śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki oraz aktywny udział w pracach zespołów oddziałowych;
- 8) współdziałanie w organizowanie pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne w tym nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne;
- 9) wprowadzanie w miarę możliwości innowacji pedagogicznych;
- 10) wdrażanie do samorządności poprzez współpracę z Samorządem oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi, wspieranie działalności wolontariatu;
- 11) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy, osiągania sukcesów i rozwoju;
- 12) rozpoznawanie warunków środowiskowych uczniów oraz czynników mających wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 13) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, uwzględnianie jego możliwości psychofizycznych w procesach edukacyjno-wychowawczych w tym również w sposobach oceniania;
- 14) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień i zainteresowań, potencjału, potrzeb, możliwości);
- 15) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia, promowanie zdrowego trybu życia;
- 16) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas, specjalistami;
- 17) udzielanie rodzicom i uczniom informacji na temat poziomu osiągnięć, postępów w nauce a także zachowaniu uczniów;
- 18) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, w tym wychowawczego, które umożliwiałyby pomoc dzieciom w nauce i zabezpieczałyby je przed zjawiskami patologicznymi;
- 19) włączanie rodziców w urozmaicenie życia klasy w tym w procesy dydaktyczno-wychowawcze;
- 20) prowadzenie zajęć profilaktyczno-resocjalizacyjnych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień w zależności od decyzji dyrektora;
- 21) prowadzenie lub współpraca w ramach orientacji zawodowej uczniów w ramach danego przedmiotu nauczania jeżeli istnieje taka konieczność i możliwość;
- 22) prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej;
- 23) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich;
- 24) stworzenie optymalnych warunków do nauki uczniom z wadami rozwojowymi;
- 25) eliminowanie zachowań ucznia lub grupy uczniów, które zagrażają ich zdrowiu albo życiu, zarówno na terenie obiektu, jak i poza nim;

- 26) prowadzenie konsultacji dla uczniów lub ich rodziców w wymiarze ustalonym odrębnymi przepisami.
3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, a w szczególności:
 - 1) właściwie przechowywać środki dydaktyczne i sprzęt szkolny (magazyny, zaplecza, szafy);
 - 2) przekazywać (zdawać i przyjmować) pomoce dydaktyczne stanowiące wyposażenie klasopracowni.
4. Nauczyciele winni wspierać rozwój psychofizyczny uczniów i ich zdolności oraz zainteresowania poprzez:
 - 1) tworzenie kół zainteresowań przedmiotowych w miarę możliwości finansowych i kadrowych Szkoły;
 - 2) organizowanie zajęć sportowych oraz gimnastyki korekcyjnej;
 - 3) tworzenie programów i działań innowacyjnych, planów wynikowych lub innych planów dydaktycznych;
 - 4) umożliwienie uczniom utalentowanym dalszego rozwijania umiejętności w różnych formach.
5. Nauczyciele mają obowiązek udzielania pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych zgodnie z planem nauczania;
 - 2) współpracę z wychowawcą klasy, rodzicami i specjalistami w celu dokładnego informowania o realizacji wybranego programu i wyników osiągniętych przez uczniów;
 - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej w ramach zespołu klasowego;
 - 4) kierowanie na zajęcia rozwijające umiejętności emocjonalno-społeczne, terapię pedagogiczną, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz inne a także na zajęcia do poradni specjalistycznych;
 - 5) kierowanie wniosku do Dyrektora o skierowanie ucznia do poradni w celu określenia przyczyn występowania danych problemów w funkcjonowaniu ucznia w szkole pomimo objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
6. Nauczyciela cechuje bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz respektowanie uwag i opinii zgłaszanych przez organy Szkoły.
7. Szczegółowy zakres obowiązków wynika z zakresu ustalonego na początku każdego roku, zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną.

§ 55

1. Do zadań nauczycieli w Szkole w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;

- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele w Szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
 3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciele niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy;
 4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań i bieżącej pracy z uczniem.
 5. Wychowawca klasy oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
 6. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjalisci udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 56

1. W Szkole tworzy się stanowiska **nauczycieli religii** – katechetów szkolnych oraz **nauczycieli etyki**.
2. Nauczyciele religii ściśle współpracują z miejscową parafią i odpowiadają za przygotowanie dzieci i młodzieży do I Komunii Świętej, bierzmowania, rekolekcji i innych świąt kościelnych.
3. Nauczyciele religii i etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciele religii i etyki wypełniają pozostałe obowiązki zgodnie z niniejszym Statutem.

§ 57

1. W Szkole tworzy się stanowisko **pedagoga i psychologa** szkolnego.
2. Pedagog i psycholog posiadają zakres obowiązków i plan pracy.
3. Pedagog szkolny pełni funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa uczniów.
4. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 58

1. W szkole tworzy się stanowisko **pedagoga specjalnego**.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych

- lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 59

1. W Szkole tworzy się stanowisko nauczyciela – **logopedy**. Do jego zadań należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 60

1. W Szkole, w przypadku gdy kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się **stanowisko nauczyciela współorganizującego proces kształcenia ucznia**. Do jego zadań należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
 - 3) uczestniczenie w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 61

1. W Szkole stosownie do potrzeb i za zgodą organu prowadzącego zatrudnia się **pomoc nauczyciela** na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami. Do zadań tego pracownika należy w szczególności:
 - 1) ścisłe współpracowanie z nauczycielami oddziału w zakresie opieki nad dziećmi,
 - 2) dbania o utrzymanie ładu, porządku i estetyki w powierzonych sali zajęć i innych pomieszczeniach,
 - 3) wykorzystywanie ustalonego czasu pracy w sposób efektywny,
 - 4) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb uczniów i wyznaczonych przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.
2. W zakresie realizacji swoich zadań pomoc nauczyciela ponosi odpowiedzialność za uczniów nad którymi sprawuje opiekę.

§ 62

1. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli – **wychowawców świetlicy**. Do ich zadań w szczególności należy:

- 1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy;
- 2) sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami;
- 3) organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy;
- 4) organizowanie planowanych zajęć świetlicowych;
- 5) nadzór przy wydawaniu i spożywaniu posiłków w stołówce;
- 6) organizowanie innych form pracy zgodnie z Regulaminem świetlicy;
- 7) współpraca w zespołach oddziałowych w celu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 63

1. Do zadań **bibliotekarza** należy:

- 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
- 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
- 6) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 8) organizowanie konkursów czytelniczych;
- i) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 9) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 10) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 11) zakup i oprawa książek;
- 12) aktywna współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 13) aktywna współpraca z innymi bibliotekami;
- 14) dystrybucja podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych.

§ 64

1. W szkole tworzy się stanowisko **kierownika świetlicy**.

2. Do obowiązków kierownika świetlicy należy:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy, miesięcznych i tygodniowych planów zajęć, harmonogramu dyżurów wychowawców;
- 2) prowadzenie wykazu dzieci/uczniów objętych dożywianiem;
- 3) kierowanie zespołem wychowawców i pracowników administracyjno – obsługowych;
- 4) nadzorowanie całokształtu pracy świetlicy i pełnienie nadzoru pedagogicznego;
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy wychowankom i personelowi;

- 6) współpraca z rodzicami, wychowawcami i specjalistami.
3. Uprawnienia kierownika świetlicy:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników świetlicy;
 - 2) określa ich zadania i zakres odpowiedzialności;
 - 3) jest członkiem kierownictwa szkoły i reprezentuje pracowników świetlicy w stosunkach z Dyrektorem szkoły oraz w kontaktach z instytucjami pozaszkolnymi;
 - 4) ocenia pracę swoich podwładnych i wnioskuje do dyrekcji szkoły w sprawie nagród, wyróżnień i kar porządkowych;
 - 5) ma prawo do współtworzenia działań wychowawczo – opiekuńczych szkoły.
4. Kierownik świetlicy odpowiada za:
 - 1) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej w świetlicy;
 - 2) stan bezpieczeństwa wychowanków i pracowników świetlicy;
 - 3) powierzone środki materialne.

§ 65

1. W Szkole funkcjonują **Zespoły nauczycieli**, pracujące zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
2. Poszczególne zespoły przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego opracowują zakres zadań i plan pracy na dany rok szkolny.
3. Zespoły sprawozdają z efektów swojej pracy minimum raz w roku, na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.
4. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje powołany na wniosek zespołu przez Dyrektora Szkoły nauczyciel – przewodniczący zespołu.
5. Zespoły spotykają się w miarę potrzeb co najmniej czterokrotnie w roku szkolnym.
6. Dyrektor Szkoły powołuje zespoły na czas określony lub nieokreślony.
7. Dyrektor szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu może wyrazić zgodę na włączenie do składu zespołu innego nauczyciela szkoły lub spoza szkoły lub innego eksperta, specjalisty z poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówki doskonalenia zawodowego lub innej instytucji, która w celach statutowych ma zapisaną działalność na rzecz edukacji, wychowania i wzmacniania działalności oświatowej.

§ 66

1. Oddziałem szkolnym opiekuje się **nauczyciel wychowawca**.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Wychowawca klasy jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołów oraz między uczniami a dorosłymi.
5. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia

zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę, ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

6. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
7. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci. Okazuje pomoc rodzicom w działaniach wychowawczych wobec dzieci. Otrzymuje od nich pomoc poprzez włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły.
8. Wychowawca ma obowiązek, na 7 dni roboczych przed klasyfikacją pierwszego półrocza i rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, poinformować rodziców poprzez dziennik elektroniczny o przewidywanej ocenach ucznia z zajęć dydaktycznych (wychowawcy I-III) i z zachowania (wychowawcy I-VIII).
9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych, w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
10. Wychowawca ma obowiązek systematycznego uzupełnienia punktów dodatnich i ujemnych z zachowania uczniów za dany miesiąc do 20 dnia miesiąca następnego, a w miesiącach, w których odbywa się klasyfikacja, do 2 dni przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym.

Rozdział 2

Rodzice w Szkole – zasady współpracy

§ 67

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania, profilaktyki i nauczania swoich dzieci.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka szkoły;
 - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) usprawiedliwić pisemnie lub poprzez dziennik elektroniczny nieobecność na lekcji/lekcjach lub spóźnienie dziecka, **do dwóch tygodni po powrocie do szkoły**;
 - 4) stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 5) kontaktować się ze Szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych co najmniej dwa razy w każdym półroczu, podczas zebrań i konsultacji w terminach ustalonych przez Radę Pedagogiczną, w nagłych sytuacjach – na każde wezwanie pisemne, telefoniczne lub skierowane poprzez dziennik elektroniczny;
 - 6) regularnie logować się do dziennika elektronicznego w celu systematycznego monitorowania osiągnięć edukacyjnych oraz nieobecności swoich dzieci;
 - 7) uaktualniać dane dziecka u wychowawcy i w sekretariacie szkoły;
 - 8) przekazywać wychowawcy informacje o stanie zdrowia dziecka lub trudnej sytuacji materialnej.

3. Rodzic, który nie mógł uczestniczyć w zebraniu/konsultacjach z jakichkolwiek przyczyn, powinien skontaktować się z wychowawcą osobiście, telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny w celu uzyskania informacji lub umówienia się na spotkanie. Indywidualne rozmowy rodzica z nauczycielem mają miejsce poza czasem obejmującym lekcje i inne zajęcia z uczniami danego nauczyciela.

§ 68

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole;
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych aktów prawnych obowiązujących w Szkole;
 - 3) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (informacji, porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci);
 - 5) korzystania z pomocy materialnej dla dzieci;
 - 6) wyrażania i przekazywania Radzie Pedagogicznej opinii, pytań, wniosków związanych z funkcjonowaniem Szkoły oraz realizacją zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) rozwijania umiejętności wychowawczych poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
 - 8) uczestnictwa w spotkaniach zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 9) w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych działania na rzecz Szkoły, pomagania w zdobywaniu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym Statucie.
2. Zasady dobrej współpracy z rodzicami to rzetelność, konkretność i regularność informacji dostarczanych rodzicom, dotyczących dobrych i złych wyników w nauce i zachowaniu, udzielanych podczas zebrań, rozmów indywidualnych na życzenie rodzica lub nauczyciela, w zeszycie uwag/korespondencji lub poprzez dziennik elektroniczny.
3. Partnerstwo rodziców we współdziałaniu za Szkołą polega na:
 - 1) wspólnym szukaniu przyczyn i dróg wyjścia z problemów dydaktycznych i wychowawczych, mającym na celu dobro dziecka (wywiad środowiskowy);
 - 2) wspólnych rozmowach i udzielaniu informacji o instytucjach wspomagających Szkołę w działalności profilaktycznej, konsultacyjnej i leczniczej;
 - 3) otwartości Szkoły na środowisko lokalne, wyrażające się w przybliżaniu pracy Szkoły i jej osiągnięć poprzez lekcje otwarte, imprezy środowiskowe, współpracę z samorządem lokalnym;
 - 4) zachowaniu poufności i dyskrecji w przekazywaniu informacji dotyczących dziecka i jego rodziny, wyrażające się w tajności obrad Rady Pedagogicznej, tajności korespondencji, właściwym klimacie i miejscu rozmów z rodzicami;
 - 5) wzajemnym szacunku i tolerancji, wyrażającej się w: docenianiu starań i pracy Szkoły oraz rodziców, uznaniu prawa do błędów (Szkoły i rodziców), słuchaniu i reagowaniu Szkoły na słuszne opinie i postulaty rodziców, kulturze słowa i byciu we wzajemnych kontaktach, wywiązywaniu się z umów.
4. Obowiązujący w szkole system współdziałania z rodzicami zakłada:

- 1) angażowanie rodziców do aktywnego udziału w życiu szkoły (imprezy, uroczystości, wycieczki, festyny);
- 2) aktualizowanie przez nauczycieli informacji na stronie internetowej szkoły i facebooku;
- 3) organizowanie spotkań, prelekcji edukacyjnych dla rodziców;
- 4) przygotowywanie zajęć pokazowych i lekcji otwartych;
- 5) pozyskiwanie opinii rodziców;
- 6) wręczanie podziękowań za współpracę ze szkołą.

Dział VI

Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 69

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
 - 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
 - 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
 - 4) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 5) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 6) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 10) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
 - 11) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
 - 12) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
 - 13) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
 - 14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 15) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 16) pomocy socjalnej;
 - 17) poszanowania przekonań religijnych;
 - 18) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej;
 - 19) korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych za zgodą nauczyciela.
2. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, szkoła zapewnia w szczególności:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły;
- 2) kierowanie do placówek zewnętrznych wspierających pracę opiekuńczo –wychowawczą;
- 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym z OPS-u i innych instytucji.
3. W przypadku nierespektowania praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemne zgłoszenie do wychowawcy, pedagoga szkolnego, Wicedyrektora, Dyrektora w terminie 7 dni kalendarzowych od stwierdzonego naruszenia.
4. Uczeń lub jego rodzic ma także prawo do złożenia skargi do organu nadzoru pedagogicznego lub rzecznika praw ucznia.
5. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.

§ 70

1. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) uczestniczenie w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywanie na nie punktualnie;
 - 2) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
 - 3) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczanego na naukę;
 - 4) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 5) systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
 - 6) pomoc rodzicom w dopełnianiu obowiązku usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych;
 - 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 oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 11) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
 - 12) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
 - 13) dbanie o schludny wygląd;
 - 14) przestrzeganie zasady zmiany obuwia zamiennego w okresie jesienno-zimowym (dokładny termin ustala się i odwołuje corocznie Zarządzeniem Dyrektora);
 - 15) przestrzeganie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas trwania lekcji i przerw;
 - 16) przestrzeganie zakazu posiadania lub spożywania napojów energetyzujących, alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych substancji niewiadomego pochodzenia na terenie Szkoły lub podczas imprez szkolnych.

§ 71

1. **Osoby niebędące obywatelami polskimi** podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki w publicznych szkołach podstawowych na warunkach dotyczących obywateli polskich.
 - 1) Uczeń przybywający z zagranicy może być przyjmowany do Szkoły, kwalifikowany do odpowiedniej klasy z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia lub innej osoby sprawującej opiekę nad uczniem wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej.
 - 2) Przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 1 odbywa się na podstawie stosownych dokumentów i rozmowy kwalifikacyjnej.
 - 3) Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego. Sposób organizacji tych zajęć określają odrębne przepisy prawa oświatowego
2. Skreślenie ucznia, niebędącego obywatelem polskim, następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

§ 72

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze, za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 73

1. Ucznia można **nagrodzić** za:
 - 1) pracę na rzecz Szkoły;
 - 2) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 3) wzorowe zachowanie i postawę;
 - 4) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała ustna wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwała ustna wychowawcy wobec uczniów szkoły;
 - 3) pochwała ustna Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
 - 4) pochwała pisemna – wpis w dzienniku zajęć/zeszyt korespondencji;
 - 5) przyznanie punktów według ustalonego systemu zachowania
 - 6) dyplom;
 - 7) nagroda rzeczowa.
3. Uczeń lub jego rodzic mają prawo wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody w terminie 7 dni kalendarzowych od otrzymania informacji o rodzaju przyznanej nagrody.

§ 74

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu oraz zasad obowiązujących w szkole ustala się następujące **kary** dla ucznia:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy lub innego nauczyciela na forum klasy;
 - 2) przyznanie punktów ujemnych według ustalonego systemu zachowania (klasy IV-VIII)/wpis w zaszytym korespondencji (klasy I-III);
 - 3) upomnienie ustne Dyrektora;
 - 4) nagana wychowawcy w obecności rodzica;
 - 5) pozbawienie pełnionych w klasie/szkole funkcji;
 - 6) nagana Dyrektora w obecności rodzica;
 - 7) utrata przywilejów ucznia w tym zakaz udziału w dyskotekach, imprezach, wycieczkach szkolnych;
 - 8) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole.Gradacja kar nie obowiązuje w przypadku popełnienia przez ucznia rażącego czynu.
2. Osoba nakładająca karę jest zobowiązana do udokumentowania tego faktu w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym.
3. Od nałożonej kary statutowej przez wychowawcę lub nauczyciela przysługuje prawo pisemnego odwołania do Dyrektora. Wniosek odwołania od kary składa się w terminie 7 dni kalendarzowych od otrzymania informacji o rodzaju zastosowanej kary do sekretariatu Szkoły.
4. Dyrektor szkoły powołuje zespół do rozpatrzenia odwołania. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) pedagog szkolny – jako przewodniczący zespołu;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) inny nauczyciel uczący ucznia.
5. Zespół po rozpatrzeniu wniosku odwołania może karę:
 - 1) Podtrzymać;
 - 2) złagodzić jej wymiar;
 - 3) anulować.
6. Z posiedzeń zespołu sporządza się protokół.
7. Dyrektor na podstawie ustaleń zespołu w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia złożenia odwołania, wydaje decyzję, od której uczniowi, Rodzicom nie przysługuje odwołanie.
8. Decyzję Dyrektor przekazuje Rodzicom ucznia na piśmie. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.
9. Za zgodą Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:
 - 1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
 - 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
 - 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły.

10. Od nagany Dyrektora Szkoły udzielonej uczniowi na piśmie uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Rady Pedagogicznej Szkoły. Wniosek odwołania od udzielenia uczniowi nagany Dyrektora Szkoły składa się w terminie 7 dni kalendarzowych w sekretariacie szkoły.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia wpłynięcia odwołania.
12. Uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna.

§ 75

1. Jeśli nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego według Kodeksu wykroczeń na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, **środek oddziaływania wychowawczego** w postaci:
 - 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
2. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie Szkoły.
3. Środków oddziaływania wychowawczego nie stosuje się, kiedy nieletni uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

Dział VII

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 76

1. **Ocenianie** jest procesem gromadzenia informacji – stanowi więc integralną część procesu uczenia się i nauczania oraz służy wspieraniu szkolnej kariery uczniów i ich motywowaniu.
2. Celem oceniania jest:
 - 1) uzyskanie informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu ucznia (diagnoza), o postępach w w/w zakresach oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 2) przekazywanie tych informacji uczniom oraz ich rodzicom;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) motywowanie uczniów do dalszej pracy;
 - 5) doskonalenie metod i organizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczyciela;
 - 6) dokonanie klasyfikacji uczniów pod koniec każdego półrocza.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych;
 - 2) ustalenie szczegółowych kryteriów oceniania z przedmiotów oraz kryteriów ocen zachowania;
 - 3) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) systematyczne ocenianie bieżące;
 - 5) przekazywanie rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach ucznia;
 - 6) ustalanie śródrocznych (za I i II półrocze) oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom / prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz udostępniania uczniom, rodzicom/opiekunom prawnym sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych;
 - 8) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Uczniowie podlegają klasyfikacji śródrocznej: po I półroczu i po II półroczu oraz rocznej.
5. Terminy klasyfikacji ustala Rada Pedagogiczna przed rozpoczęciem roku szkolnego.
6. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Rozdział 2

Ocenianie i klasyfikacja w klasach I – III

§ 77

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocena opisowa nie wynika ze średniej punktów otrzymanych w ciągu półrocza, ale jest opisem poziomu wiadomości, umiejętności, postępów w nauce oraz respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły; ponadto wskazuje potrzeby edukacyjne i rozwojowe ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. W edukacji wczesnoszkolnej uczniów klas I – III stosuje się ocenianie wspomagające – punktowe, które ma charakter ciągły i odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia.
3. Przyjmuje się sześciostopniową skalę punktową bieżącego oceniania wspomagającego:

- 1) 6 punktów otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w stopniu bardzo wysokim, wykazuje zainteresowanie poszerzaniem wiedzy;
 - 2) 5 punktów otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wysokim oraz wykazuje aktywną postawę na lekcji;
 - 3) 4 punkty otrzymuje uczeń, który wiadomości i umiejętności opanował na poziomie dobrym, ale wymagają one utrwalenia;
 - 4) 3 punkty otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności na poziomie średnim, a nabyta wiedza i umiejętności ucznia wymagają powtórzenia i utrwalenia;
 - 5) 2 punkty otrzymuje uczeń, który ma poważne braki w wiedzy, a jego wiadomości i umiejętności wymagają ponownego opanowania i utrwalenia;
 - 6) 1 punkt otrzymuje uczeń, który nie opanował minimum wiadomości i umiejętności objętych podstawą programową, co utrudnia mu dalsze zdobywanie wiedzy.
4. Ocenę bieżącą ze sprawdzianów/testów uczeń otrzymuje według skali procentowej wykonanych zadań:
- a) 96% - 100% - 6 pkt
 - b) 86% - 95% - 5 pkt
 - c) 71% - 85% - 4 pkt
 - d) 51% - 70% - 3 pkt
 - e) 30% - 50% - 2 pkt
 - f) 0% - 29% - 1 pkt
5. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny z zachowania są ocenami opisowymi. Ocenę ustala wychowawca z uwzględnieniem opinii innych nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów danej klasy, jak i ocenianego ucznia, zgodnie z przyjętymi kryteriami oceniania zachowania.
6. Kryteria oceny zachowania:

l.p.	Kryteria oceny zachowania	Ocena zachowania
1.	KULTURA OSOBISTA Statut Szkoły Podstawowej nr 15 im. Konstantego Wolnego w Chorzowie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uczeń jest arogancki i bezczelny, używa wulgarnych słów. 2. Nie odnosi się z właściwą kulturą do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów. 3. Ma problemy z przestrzeganiem zasad dyscypliny, jednak bez rażących uchybień w postępowaniu i kulturze osobistej. 4. Zachowuje się właściwie, ale niczym się nie wyróżnia. 5. Jest kulturalny w stosunku do osób dorosłych, kolegów i pracowników szkoły. 6. Jest dla innych wzorem do naśladowania – wyróżnia się dużą kulturą osobistą, jest uczciwy i nie kłamie.
2.	OBOWIĄZKOWOŚĆ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uczeń nie wypełnia w sposób rażący swoich obowiązków. 2. Zwykle jest nieprzygotowany do zajęć. 3. Nie zawsze jest przygotowany do zajęć. 4. Wykonuje obowiązki bez szczególnego angażowania się w życie szkoły. 5. Jest przygotowany do lekcji, posiada potrzebne pomoce. 6. Systematycznie pracuje nad podnoszeniem swojej wiedzy i umiejętności.
3.	SZACUNEK WOBEC MIENIA WŁASNEGO, SZKOŁY I INNYCH OSÓB	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uczeń nagminnie niszczy mienie szkoły i innych. 2. Niszczy mienie szkoły i innych, 3. Nie dba o mienie szkoły i innych. 4. Dbą o mienie szkoły, własne i innych. 5. Szanuje mienie szkoły, osobiste i innych. 6. Szanuje mienie szkoły, osobiste i innych, reaguje na nieposzanowanie mienia szkoły przez innych uczniów.
4.	ZACHOWANIE W RÓŻNYCH SYTUACJACH	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uczeń nagannie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, nie pracuje nad zmianą swojego zachowania, nie deklaruje chęci poprawy i/lub wszedł w konflikt z prawem. 2. Nieodpowiednio zachowuje się podczas uroczystości szkolnych. 3. Poprawnie reprezentuje szkołę w czasie uroczystości szkolnych. 4. Właściwie reprezentuje szkołę w czasie uroczystości szkolnych. 5. W stroju galowym godnie reprezentuje szkołę w czasie uroczystości szkolnych. 6. Zawsze w stroju galowym godnie reprezentuje szkołę w czasie uroczystości szkolnych.
5.	UDZIAŁ W KONKURSACH	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nigdy nie angażuje się w konkursy szkolne. 2. Nie angażuje się w konkursy szkolne. 3. Rzadko bierze udział w konkursach. 4. Bierze udział w konkursach na miarę swoich możliwości i chęci. 5. Często bierze udział w konkursach. 6. Reprezentuje szkołę na zewnątrz – poprzez udział w konkursach, uroczystościach państwowych i gminnych.
6.	UDZIAŁ W ŻYCIU KLASY I SZKOŁY	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uczeń nigdy nie uczestniczy w życiu szkoły i klasy. 2. Zazwyczaj nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły. 3. Bierze udział w życiu klasy i szkoły na prośbę nauczyciela. 4. Bierze udział w życiu klasy i szkoły. 5. Chętnie bierze udział w życiu klasy i szkoły. 6. Wykazuje inicjatywę w działaniach na rzecz klasy i szkoły

7.	SYTUACJE KONFLIKTOWE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uczeń zagraża bezpieczeństwu innych uczniów, wszelkie działania wychowawcze nie przynoszą efektów. 2. Popada w konflikty z otoczeniem, czasem jest agresywny. 3. Nie zawsze przestrzega norm współżycia w grupie, popada w konflikty. 4. Nie stwarza konfliktów i swoim zachowaniem nie lekceważy innych. 5. Nie stwarza konfliktów i swoim zachowaniem nie lekceważy innych. Właściwie i zdecydowanie reaguje na przejawy zła. 6. Nie stwarza konfliktów i swoim zachowaniem nie lekceważy innych. Właściwie i zdecydowanie reaguje na przejawy zła, pomaga słabszym.
8.	UBIÓR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uczeń nie dba o estetykę stroju i wyglądu. 2. Zazwyczaj nie dba o estetykę stroju i wyglądu. 3. Nie zawsze ubiera się zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami. 4. Ubiera się zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami. 5. Zazwyczaj ubiera się zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami z uwzgl. §90 ust. 2 pkt 8). 6. Zawsze ubiera się zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami z uwzgl. §90 ust. 2 pkt 8).
9.	FREKWENCJA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uczeń wagaruje, ma bardzo dużo godzin nieusprawiedliwionych, bardzo często spóźnia się na lekcje. 2. Uczeń ma dużo godzin nieusprawiedliwionych, czasem spóźnia się na lekcje. 3. Ma niewiele godziny nieusprawiedliwione, czasem spóźnia się na lekcje. 4. Nie ma godzin nieusprawiedliwionych, dopuszcza się kilka spóźnień w półroczu. 5. Jest zdyscyplinowany i punktualny - nie ma godzin nieusprawiedliwionych i nie spóźnia się na lekcje. 6. Wyróżnia się zdyscyplinowaniem i punktualnością - nie ma godzin nieusprawiedliwionych i nie spóźnia się na lekcje.
10.	ZASADY KLASOWE I SZKOLNE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nigdy nie przestrzega zasad klasowych i szkolnych, neguje zasady, nakłania innych do łamania zasad. 2. Zazwyczaj nie przestrzega zasad klasowych i szkolnych. Nie zmienia zachowania pomimo upomnień nauczyciela. 3. Często nie przestrzega zasad klasowych i szkolnych. 4. Zdarza się, że nie przestrzega zasad klasowych i szkolnych. Poprawia swoje zachowanie po upomnieniu nauczyciela. 5. Zazwyczaj przestrzega zasad klasowych i szkolnych. 6. Zawsze przestrzega zasad klasowych i szkolnych, jest wzorem do naśladowania.
11.	KORZYSTANIE ZE SPRZĘTU ELEKTRONICZNEGO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uczeń bardzo często nie przestrzega zakazu korzystania w czasie lekcji oraz przerw ze sprzętu elektronicznego (telefon, tablet itp.), 2. Zazwyczaj nie przestrzega zakazu korzystania w czasie lekcji oraz przerw ze sprzętu elektronicznego (telefon, tablet itp.),

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Czasami nie przestrzega zakazu korzystania w czasie lekcji oraz przerw ze sprzętu elektronicznego (telefon, tablet itp.), 4. Bez zgody nauczyciela nie korzysta w czasie lekcji oraz przerwy ze sprzętu elektronicznego (telefon, tablet itp.). 5. Stosuje obowiązujące zasady dotyczące korzystania w czasie lekcji oraz przerwy ze sprzętu elektronicznego (telefon, tablet itp.). 6. Stosuje obowiązujące zasady dotyczące korzystania w czasie lekcji oraz przerwy ze sprzętu elektronicznego (telefon, tablet itp.), przypomina innym o zasadzie.
12.	CYBERPRZEMOC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uczeń zazwyczaj nie przestrzega zakazu filmowania, fotografowania, nagrywania innych osób bądź stosowania cyberprzemocy. 2. Często nie przestrzega zakazu filmowania, fotografowania, nagrywania innych osób bądź stosowania cyberprzemocy, 3. Czasami nie przestrzega zakazu filmowania, fotografowania, nagrywania innych osób bądź stosowania cyberprzemocy, 4. Przestrzega zakazu filmowania, fotografowania, nagrywania innych osób; nie stosuje cyberprzemocy, 5. Bezwzględnie przestrzega zakazu filmowania, fotografowania, nagrywania innych osób; nie stosuje cyberprzemocy. 6. Bezwzględnie przestrzega zakazu filmowania, fotografowania, nagrywania innych osób; nie stosuje cyberprzemocy, przypomina innym o tej zasadzie.
13.	DBAŁOŚĆ O PODRĘCZNIKI I KSIĄŻKI Z BIBLIOTEKI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uczeń niszczy książki i podręczniki wypożyczone z biblioteki szkolnej. 2. Nie dba o książki i podręczniki wypożyczone z biblioteki szkolnej. 3. Nie zawsze dba o książki i podręczniki wypożyczone z biblioteki szkolnej. 4. Stara się dbać o książki i podręczniki wypożyczone z biblioteki szkolnej. 5. Dbą o książki i podręczniki wypożyczone z biblioteki szkolnej. 6. Wyróżnia się dbałością o książki i podręczniki wypożyczone z biblioteki szkolnej.

7. Oceny z zachowania nie ustala się uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
8. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z 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 lub indywidualnego nauczania lub Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Bieżące informacje o postępach ucznia klasy I – III przekazywane są rodzicom/opiekunom prawnym w formie: zapisu w zeszycie, zapisu w dzienniczku ucznia, podczas indywidualnych konsultacji, informacji w dzienniku elektronicznym.

10. Ocena klasyfikacyjna w kl. I – III ma charakter opisowy, jest podsumowaniem śródrocznej/rocznej pracy ucznia.
11. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w pkt 10, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
12. Opisowa ocena ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz zachowania jest notowana w dokumentacji szkolnej (dziennik elektroniczny) oraz podawana do wiadomości Rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Dodatkowo roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych oraz zachowania notowana jest w arkuszu ocen ucznia.

§ 78

1. Uczeń klasy I – III, który wyróżnia się wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniem oraz osiąga wysokie wyniki w zakresie zajęć edukacyjnych, w wyniku klasyfikacji rocznej, za zgodą Rady Pedagogicznej otrzymuje nagrodę książkową.

§ 79

1. Uczeń klasy I – III, który nie opanował w danej klasie wiadomości i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej, kierowany jest (za zgodą Rodziców) na konsultację do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 80

1. Ocenianie z religii, etyki w klasach I – III regulują odrębne przepisy i nie ma ono charakteru opisowego.
2. Ocenianie z religii, etyki przyjmuje skalę ocen, o której mowa w § 81.

Rozdział 3.
Ocenianie w klasach IV-VIII

§ 81

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII ustala się zgodnie z przyjętą skalą:
 - 1) 6 - celujący (skrót cel)
 - 2) 5 - bardzo dobry (skrót bdb)
 - 3) 4 - dobry (skrót db)
 - 4) 3 - dostateczny (skrót dst)
 - 5) 2 - dopuszczający (skrót dop)
 - 6) 1 - niedostateczny (skrót ndst)
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1) - 5).
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6).

§ 82

1. Oceny bieżące mogą występować ze znakami „+” lub „-”, tj.:
 - 1) 5+, 5-;
 - 2) 4+, 4-;
 - 3) 3+, 3-;
 - 4) 2+, 2-;
 - 5) oceny: celująca (cel) i niedostateczna (ndst) występują bez tych znaków.
2. Oceny bieżące i klasyfikacyjne odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.
3. Przy ocenianiu bieżącym można stosować zapis informacji typu: np (nieprzygotowany), bz (brak zadania), + (plus), - (minus), zw (zwolniony), 0 (brak wykonania lub nieobecność na ocenianym zadaniu/pracy pisemnej).

§ 83

1. Przyjmuje się następujące, ogólne kryteria – kryteria szczegółowe w Przedmiotowym Systemie Oceniania, jakie powinien spełnić uczeń, by otrzymać daną ocenę śródroczną/roczną:
 - 1) celującą: uczeń doskonale opanował wszystkie wiadomości i umiejętności z zakresu podstawy programowej, a ponadto: wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem, samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i konsekwentnie dąży do rozwiązania problemu;
 - 2) bardzo dobrą: uczeń opanował w pełnym stopniu wiadomości i umiejętności z zakresu podstawy programowej, potrafi rozwiązywać trudniejsze problemy, potrafi wyciągać wnioski, uzasadniać swoje opinie;
 - 3) dobrą: uczeń opanował wiadomości i umiejętności z zakresu podstawy programowej, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe;

- 4) dostateczny: uczeń nie opanował wszystkich wiadomości i umiejętności z zakresu podstawy programowej, ale nie utrudnia mu to poznawania wiedzy, potrafi rozwiązać proste typowe zadania;
- 5) dopuszczającą: uczeń opanował minimalne wiadomości ujęte w podstawie programowej, które potrafi wykazać z pomocą nauczyciela;
- 6) niedostateczną: uczeń nie opanował minimalnych wiadomości z zakresu podstawy programowej i z pomocą nauczyciela nie potrafi rozwiązać prostych zadań.

2. W Szkole obowiązuje wagowy system w ocenianiu bieżącym uczniów (w klasach IV-VIII). Dla poszczególnych form sprawdzania osiągnięć uczniów, przyjmuje się następujące wagi ocen:

- 1) 5 – sprawdziany;
- 2) 3 – kartkówki;
- 3) 0 – testy próbne/testy diagnozujące (nie wliczają się do średniej);
- 4) 3 – odpowiedzi ustne;
- 5) 2 – aktywność;
- 6) uchylony;
- 7) 1 – praca w grupach;
- 8) 4 – praca pisemna na lekcji (np. j. polski, j. angielski);
- 9) 2 – notatka na lekcji (samodzielna);
- 10) 4 – recytacja;
- 11) 3 – czytanie;
- 12) 3 – dyktando;
- 13) 1 – zeszyt;
- 14) 5 – zadania praktyczne na lekcji (przy komputerze, na: technice, plastyce, muzyce);
- 15) 1 – przygotowanie do lekcji (materiały do pracy, zeszyt, książka, ćwiczenia, przybory geometryczne);
- 16) 3 – sprawdzian umiejętności (wychowanie fizyczne);
- 17) 4 – aktywność miesięczna;
- 18) 5 – praca w półroczu/projekt;
- 19) 2 – udział w konkursie szkolnym;
- 20) 3 – udział w konkursie miejskim;
- 21) 4 – udział w konkursie wojewódzkim;
- 22) 5 – udział w konkursie ogólnopolskim;
- 23) 2 – oceny z innych ośrodków, w których uczeń przebywał (np. sanatoria,), bez podziału na rodzaj ocen;
- 24) 2 - praca na lekcji;
- 25) 2 – referat;
- 26) 2 – obserwacja i doświadczenie;
- 27) 3 – praca graficzna/prezentacja multimedialna;
- 28) 1 – zadania sprawnościowe (wychowanie fizyczne).

3. W trakcie nauczania zdalnego w ocenianiu bieżącym w klasach IV – VIII przyjmuje się następujące wagi ocen:

- 1) 3 – sprawdziany;
- 2) 2 – kartkówki;
- 3) 3 – odpowiedzi ustne;
- 4) 2 – aktywność;
- 5) uchylony;

- 6) 1 – praca w grupach;
 - 7) 2 – praca pisemna na lekcji (np. j. polski, j. angielski);
 - 8) 2 – czytanie;
 - 9) 2 – dyktando;
 - 10) 3 – zadania praktyczne na lekcji (np. na: technice, plastyce, muzyce);
 - 11) 1 – przygotowanie do lekcji (materiały do pracy, zeszyt, książka, ćwiczenia, przybory geometryczne);
 - 12) 3 – sprawdzian umiejętności (wych. fizyczne);
 - 13) 3 – aktywność miesięczna;
 - 14) 5 – praca w półroczu/projekt;
 - 15) 2 – udział w konkursie szkolnym;
 - 16) 3 – udział w konkursie miejskim;
 - 17) 4 – udział w konkursie wojewódzkim;
 - 18) 5 – udział w konkursie ogólnopolskim;
 - 19) 2 – oceny z innych ośrodków bez podziału na rodzaj ocen (sanatoria, itp.).
4. Sprawdziany pisemne są obowiązkowe, a ich ocenę ustala się stosując odpowiednio skalę procentową wykonanych zadań:
 - 1) 96% - 100% - 6 (celujący)
 - 2) 86% - 95% - 5 (bardzo dobry)
 - 3) 71% - 85% - 4 (dobry)
 - 4) 51% - 70% - 3 (dostateczny)
 - 5) 30% - 50% - 2 (dopuszczający)
 - 6) 0% - 29% - 1 (niedostateczny)
 5. Uczeń nieobecny na zapowiedzianym sprawdzianie otrzymuje wpis „0” (nieliczone do średniej ocen).
 6. Uczeń nieobecny na zapowiedzianym sprawdzianie/pracy pisemnej, ma obowiązek napisania sprawdzianu w dodatkowym terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu, jednak z uwzględnieniem terminów przewidzianych w harmonogramie wystawiania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
 7. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną za I półrocze i II półrocze ustala się stosując następujący wzór:

$$\text{OK} = \frac{\text{Suma iloczynów ocen przez wagę ocen}}{\text{Suma wag ocen}}$$

gdzie OK – śródroczna ocena klasyfikacyjna

8. Śródroczna (za I i II półrocze) i roczna ocena klasyfikacyjna obliczana jest do dwóch miejsc po przecinku i podana według skali:
 - 1) niedostateczny: 0 – 1,70
 - 2) dopuszczający: 1,71 – 2,60
 - 3) dostateczny: 2,61 – 3,60
 - 4) dobry: 3,61 – 4,60
 - 5) bardzo dobry: 4,61 – 5,50
 - 6) celujący: 5,51 – 6,00

9. Ocena roczna jest średnią arytmetyczną średnich ważonych uzyskanych przez ucznia w I i II półroczu danego roku szkolnego i obliczana jest do dwóch miejsc po przecinku.
10. Jeżeli uczeń nie przystępuje do obowiązkowych sprawdzianów i kartkówek, itp. – nauczyciel ma prawo obniżyć ocenę śródroczną za I półrocze, za II półrocze i roczną.
11. Nauczyciel może podwyższyć ocenę śródroczną za I półrocze i II półrocze i roczną stosując zasady procesu indywidualizacji nauczania.
12. Oceny bieżące, uzyskane przez ucznia po wystawieniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z I półrocza, z zajęć edukacyjnych, są przekierowane na II półrocze. Ich wpisanie następuje w okresie 7 dni od momentu uruchomienia w dzienniku elektronicznym II półrocza.

§ 84

1. Uczeń, w trakcie oceniania bieżącego, ma prawo do poprawy każdej oceny z samodzielnych prac pisemnych, a na przedmiotach artystycznych i sportowych ocen z zakresu ustalonego przez nauczyciela.
2. Ocenę bieżącą, o której mowa w ust.1, uczeń poprawia na bieżąco w terminie indywidualnie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu, jednak nie później niż 2 dni przed wystawieniem śródrocznej oceny klasyfikacyjnej za I półrocze i II półrocze.
3. Ocena otrzymana z poprawy nie podlega powtórnej poprawie.

§ 85

1. Każdy uczeń jest oceniany na bieżąco. Oceny są jawne. Nauczyciele wszystkich przedmiotów zobowiązani są do ustnego informowania ucznia oraz pisemnego w e – dzienniku informowania Rodzica o stawianych przez siebie ocenach bieżących.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi podczas zajęć lekcyjnych i jego rodzicom w trakcie konsultacji. Dopuszcza się wykonanie zdjęcia pracy pisemnej (sprawdzianu, klasówki, testu, kartkówki) przez ucznia, celem przekazania informacji rodzicowi.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych zgodnie z § 91 Statutu Szkoły;

6. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 91 Statutu Szkoły.
7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut Szkoły.
8. Dokumenty, o których mowa w ust. 5 i 6 znajdują się do wglądu w bibliotece szkolnej i sekretariacie Szkoły.

§ 86

1. Nauczyciel stosuje różne narzędzia pomiaru tak, aby każdy uczeń miał możliwość wykazania swoich wiadomości i umiejętności:
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno- -pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Nauczyciel/wychowawca zobowiązany jest do przekazywania rodzicom informacji o ocenach bieżących uzyskanych przez uczniów, w formie:
 - 1) pisemnej poprzez dziennik elektroniczny,
 - 2) lub ustnej - na konsultacjach/zebraniach, podczas rozmowy telefonicznej (notatka w dokumentacji szkoły)
4. Rodzic na bieżąco ma możliwość zapoznania się z ocenami w dzienniku elektronicznym lub w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do pisemnego lub ustnego uzasadnienia oceny na wniosek rodzica, Dyrektora Szkoły lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 87

1. Na 4 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, za pośrednictwem dziennika

elektronicznego informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Na 7 dni roboczych przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału, za pośrednictwem dziennika elektronicznego informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej (za I półrocze) i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczne (za I i II półrocze) i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na 2 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Informacja ta jest przekazywana rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Śródroczną (za I półrocze) i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia na 2 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Informacja ta jest przekazywana rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania zgodnie z § 91 Statutu Szkoły.

§ 88

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń w kl. IV – VIII otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią z przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

§ 89

1. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
2. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na religię i etykę do średniej ocen wlicza się roczne oceny klasyfikacyjne z obydwu zajęć.

§ 90

1. Śródroczną za I półrocze/roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę wynik osiągnięty przez ucznia w punktowym systemie oceny z zachowania, samoocenę ucznia, ocenę zespołu klasowego, opinię nauczycieli uczących w danej klasie.
2. Śródroczna za I półrocze/roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) dbałość o skromny i estetyczny wygląd (schludny, czysty strój – spodnie/spódnica/ krótkie spodenki, bluzka zakrywająca brzuch i plecy, niewydekolowana, bezpieczne buty, krótkie, czyste, nie pomalowane paznokcie, nie ufarbowane włosy, brak makijażu, tatuaży).
3. Ocenę śródroczną za I półrocze/roczną, począwszy od klasy IV ustala się wg. następującej skali: wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia, naganne.
4. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Zasady wystawiania ocen na podstawie punktów:
- 1) każdy uczeń otrzymuje na początku półrocza pulę 100 punktów, do której dodaje się punkty za pracę na rzecz klasy, szkoły oraz/lub od której odejmuje się punkty za zachowania sprzeczne z zasadami obowiązującymi w szkole;
 - 2) oceny wystawione przez ucznia i zespół klasowy przeliczane są na punkty:
 - a) wzorowe – 10 punktów dodatnich;
 - b) bardzo dobre – 7 punktów dodatnich;
 - c) dobre – 4 punkty dodatnie;
 - d) poprawne – 1 punkt dodatni;
 - e) nieodpowiednie – 2 punkty ujemne;
 - f) naganne – 10 punktów ujemnych;
 - 3) bieżące punkty uzyskane przez ucznia po wystawieniu śródrocznej oceny zachowania za I półrocze, są przekierowane na II półrocze. Ich wpisanie następuje w okresie 7 dni od momentu uruchomienia w dzienniku elektronicznym II półrocza.
 - 4) roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest średnią arytmetyczną sumy punktów uzyskanych przez ucznia za I i II półrocze;
6. Śródroczną za I półrocze i roczną skalę oceny z zachowania ustala się następująco:
- 1) 251 i powyżej punktów - wzorowe;
 - 2) 171 – 250 punktów - bardzo dobre;
 - 3) 81 – 170 punktów – dobre;
 - 4) (-9) – 80 punktów – poprawne;
 - 5) (-10) – (-150) punktów – nieodpowiednie;
 - 6) (-151) i poniżej - naganne
7. Dodatnie i ujemne punkty z zachowania, które uczeń może uzyskać przyznaje się za niżej wymienione działania:

Zachowanie	Punkty	Osoba odpowiedzialna za wpisanie punktów	Częstotliwość
Uczeń może otrzymać punkty za:			
Wyróżnianie się dużą kulturą osobistą i kulturą słowa	15	Wychowawca	Raz w półroczu

Wyróżniająca się postawa/działanie ucznia	5 - 10	Każdy nauczyciel	Każdorazowo
Pomoc koleżeńska	5 - 10	Wychowawca	Raz w półroczu
Wzorowa frekwencja (100% - 95%)	5 - 10	Wychowawca	Raz w półroczu
Brak negatywnych punktów w ciągu miesiąca	5	Wychowawca	Raz w miesiącu
Pełnienie funkcji i wywiązywanie się z pełnionych funkcji w klasie/szkole	5 - 10	Wychowawca	Raz w miesiącu
Wywiązywanie się z podjętych zadań	1	Każdy nauczyciel	Każdorazowo
Pochwała	1 - 10	Każdy nauczyciel	Każdorazowo
Pochwała Dyrektora	10	Dyrektor szkoły	Każdorazowo
Reprezentowanie klasy w konkursach i zawodach szkolnych	5	Nauczyciel przygotowujący ucznia	Każdorazowo
Reprezentowanie klasy lub szkoły w konkursach i zawodach miejskich	10	Nauczyciel przygotowujący ucznia	Każdorazowo
Reprezentowanie klasy lub szkoły w konkursach i zawodach rejonowych i wojewódzkich	20	Nauczyciel przygotowujący ucznia	Każdorazowo
Reprezentowanie klasy lub szkoły w konkursach i zawodach ogólnopolskich	30	Nauczyciel przygotowujący ucznia	Każdorazowo
Reprezentowanie szkoły w czasie wolnym	20	Każdy nauczyciel	Każdorazowo
Reprezentowanie szkoły podczas lekcji	5	Każdy nauczyciel	Każdorazowo
Reprezentowanie klasy podczas lekcji na terenie szkoły	5	Każdy nauczyciel	Każdorazowo
Pomoc w przygotowaniu uroczystości szkolnych	5 - 15	Nauczyciel przygotowujący uroczystość	Każdorazowo
Praca na rzecz klasy lub szkoły	5 - 10	Każdy nauczyciel	Każdorazowo
Przygotowanie pomocy do pracowni lub lekcji	5 - 10	Nauczyciel prowadzący lekcję lub opiekun pracowni	Każdorazowo
Regularny udział w kołach zainteresowań i artystycznych	10	Nauczyciel prowadzący zajęcia	Pod koniec półroczu
Zbieranie surowców wtórnych	5	Opiekun samorządu uczniowskiego	Raz w półroczu
Działania na rzecz biblioteki	5 - 10	Bibliotekarz	Każdorazowo
Strój galowy	5	Wychowawca	
Brak spóźnień i godzin	5	Wychowawca	Raz w miesiącu

nieusprawiedliwionych			
Aktywność na lekcjach	1-10	Nauczyciel prowadzący zajęcia	Każdorazowo
Uczeń może uzyskać w półroczu ujemne punkty za:			
Spóźnianie się na lekcję (za każde spóźnienie nieusprawiedliwione)	1	Wychowawca	Raz w miesiącu
Nieusprawiedliwione nieobecności na pojedynczych lekcjach (za każdą godzinę lekcyjną)	1	Wychowawca	Raz w miesiącu
Opuszczenie terenu szkoły w czasie lekcji i przerwy	10	Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	Każdorazowo
Ucieczka z lekcji	5	Nauczyciel prowadzący lekcję	Każdorazowo
Przeszkadzanie na lekcji	5	Nauczyciel prowadzący lekcję	Każdorazowo
Niewywiązywanie się z zadań dobrowolnie przyjętych przez ucznia	2 - 10	Każdy nauczyciel	Każdorazowo
Ściągania na kartkówkach i sprawdzianach	10	Nauczyciel prowadzący lekcję	Każdorazowo
Plagiat	20	Nauczyciel prowadzący lekcję	Każdorazowo
Ignorowanie poleceń nauczyciela	5	Każdy nauczyciel	Każdorazowo
Oszukiwanie nauczyciela	10	Każdy nauczyciel	Każdorazowo
Brak podręczników/ćwiczeń, przyborów, zeszytów, stroju.	1	Nauczyciel prowadzący lekcję	Każdorazowo
Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa	3	Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	Każdorazowo
Niewłaściwe zachowanie	1 - 10	Każdy nauczyciel	Każdorazowo
Nagana dyrektora	10	Dyrektor szkoły	Każdorazowo
Nagana wychowawcy	5	Wychowawca	Każdorazowo
Ublżanie, używanie wulgaryzmów, wulgarne zachowanie	10	Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	Każdorazowo
Podważanie autorytetu nauczyciela, aroganckie zachowanie wobec nauczyciela oraz innych pracowników szkoły	5 - 30	Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	Każdorazowo
Szykanowanie, zawstydzanie, przekazywanie nieprawdy (w tym za pomocą internetu)	5 - 20	Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	Każdorazowo
Naruszanie zasad prywatności i poufności	5 - 20	Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	Każdorazowo

Agresywne zachowanie	10 - 30	Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	Każdorazowo
Kradzież (przywłaszczanie cudzej własności)	30	Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	Każdorazowo
Niszczenie mienia szkoły m. in. ławki i krzesła, podręczniki	20	Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	Każdorazowo
Niszczenie własności innych osób	10 - 30	Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	Każdorazowo
Celowe zanieczyszczanie pomieszczeń	3	Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	Każdorazowo
Nieodpowiedni strój szkolny, wizerunek niezgodny ze statutem	1 - 25	Wychowawca	Raz w miesiącu
Brak stroju galowego	5	Wychowawca	Każdorazowo
Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych	1- 10	Każdy nauczyciel	Każdorazowo
Wyłudzenie pieniędzy	30	Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	Każdorazowo
Niezwrócenie książek w terminie do biblioteki	5	Bibliotekarz	Każdorazowo
Niezwrócenie książek do biblioteki w terminie na koniec roku szkolnego	5 - 20	Bibliotekarz	Punkty przydzielane są w następnym roku szkolnym
Palenie papierosów	20	Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	Każdorazowo
Posiadanie, używanie lub bycie pod wpływem napojów energetyzujących, alkoholu, narkotyków, dopalaczy lub innych substancji niewiadomego pochodzenia na terenie szkoły lub podczas imprez szkolnych.	20 - 40	Wychowawca	Każdorazowo
Falszowanie podpisów dokumentów, m. in. wrywanie kartek z informacją do rodziców, tipeksowanie	40	Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	Każdorazowo
Konflikt z prawem	50	Wychowawca	Każdorazowo

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach ocena z zachowania nie musi wynikać ze skali punktowej i może zależeć od decyzji wychowawcy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
9. Oceny z zachowania nie ustala się uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
10. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z 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 lub indywidualnego nauczania lub Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 91

Zasady poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Jeżeli uczeń/rodzic wyraża chęć poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej **z przedmiotu** to o takim fakcie informuje nauczyciela przedmiotu za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Nauczyciel ustala termin i formę (możliwą do udokumentowania) poprawy a następnie informuje ucznia/rodzica za pośrednictwem e-dziennika o stosownych ustaleniach.
2. Jeżeli uczeń/rodzic wyraża chęć poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej **zachowania** to o takim fakcie informuje wychowawcę za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Uczeń/rodzic przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły, mogą wpłynąć na zmianę oceny przewidywanej. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
3. Procedura podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu/zachowania musi zakończyć się do dnia ustalenia rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych.

§ 92

Tryb odwoławczy od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzic uważa, że ocena roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, może złożyć do Dyrektora Szkoły pisemne zastrzeżenie w tej sprawie w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż 2 dni robocze od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia zasadności złożonego zastrzeżenia, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku ustalenia oceny z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku ustalenia oceny z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji, w przypadku ustalenia rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (może on być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły)
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. W skład komisji, w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Komisja, o której mowa w ust. 5, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 93 ust. 1.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 93

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać **egzamin poprawkowy** z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne – egzaminujący - może on być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – członek komisji;
 - 4) w egzaminie może uczestniczyć w charakterze obserwatora rodzic ucznia.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. 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 lub zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 94

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. **Uczeń nieklasyfikowany** z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać **egzamin klasyfikacyjny**.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego Rodzica Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym jest mowa w ust. 4. pkt 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. 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.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 oraz 4 pkt 1) przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 4 ust. 2) przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2) oraz jego Rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – Rodzice.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 95

1. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub z zajęć z wychowania fizycznego informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Do opinii musi być dołączony wniosek rodzica do Dyrektora Szkoły w tej sprawie.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona” albo „zwolniony”.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia 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 nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba

zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 4. Ukończenie szkoły

§ 96

1. Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Dział VIII Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 97

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 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 edukacyjno – zawodowej.
2. Szkołą prowadzi następujące działania w ramach **wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - a) rynku pracy;
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym zawodowym;
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla niedostosowanych społecznie;
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery, podjęcia roli zawodowej;
 - 6) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli oraz organizowane spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
 - 7) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego; w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami: świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
 - 8) organizując obowiązkowe zajęcia wynikające z przepisów prawa w liczbie godzin wskazanych w tych przepisach. Zajęcia te odbywają się na podstawie programów nauczania dopuszczonych przez dyrektora szkoły.
3. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w Szkole realizowane jest w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców, pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, placówek realizujących zadania przystosowania uczniów do podjęcia pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców oraz innych organizacji pozarządowych i podmiotów środowiska lokalnego, które mają w swoich zadaniach działalność związaną z wykonywaniem zawodów.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów pracy, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
5. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
- 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
 - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
 - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
 - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
 - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;

- 6) radzeniem sobie w sytuacja trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
- 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
- 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

Dział IX

Postanowienia dotyczące oddziału przedszkolnego

Rozdział 1.

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 98

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje oddziały przedszkolne.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, w efekcie którego dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest przede wszystkim:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze 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 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 rozwijania 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) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

Rozdział 2.

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

§ 99

1. Oddziały przedszkolne realizują program wychowania przedszkolnego.
2. Oddział przedszkolny pracuje 5 godzin zegarowych dziennie, od 08:00 do godz. 13:00, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni przypadających w terminie przerw w pracy szkoły zgodnie z kalendarzem roku szkolnego. W tym czasie nauczanie, wychowanie i opieka realizowana jest bezpłatnie.
3. Godzina pracy nauczyciela w oddziale przedszkolnym wynosi 60 min., z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych.
4. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych zajęć religii, języka angielskiego powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 100

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek, ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Odroczenie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego dokonuje się na wniosek rodzica dyrektor publicznej szkoły podstawowej lub innej niż publiczna w obwodzie której mieszka dziecko, a do której dziecko zostało przyjęte.
5. Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na realizację obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.
6. Wychowankowie oddziału przedszkolnego mają prawo po skończonych zajęciach bezpłatnie korzystać z opieki świetlicy szkolnej.
7. Nauczyciel oddziału przedszkolnego zobowiązany jest do prowadzenia obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (tzw. diagnoza przedszkolna).
8. Obserwacja wstępna prowadzona jest w miesiącach wrzesień – październik roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej, obserwacja końcowa zaś prowadzona jest w miesiącach marzec – kwiecień roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna naukę w klasie pierwszej.
9. Nauczyciel oddziału zerowego zobowiązany jest również do zapoznania rodziców z analizą i oceną gotowości szkolnej ich dziecka najpóźniej do dnia 30 kwietnia roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć naukę w klasie pierwszej.
10. Nauczyciel oddziału przedszkolnego planuje i organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jej jakość.
11. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.

Rozdział 3. Bezpieczeństwo

§ 101

1. Dla dzieci z oddziałów przedszkolnych zapewnia się pobyt w świetlicy szkolnej pod opieką nauczyciela wychowania przedszkolnego/edukacji wczesnoszkolnej, z uwzględnieniem przeznaczenia osobnej sali.
2. Podczas korzystania z toalety nauczycielowi oddziału przedszkolnego zapewnia się pomoc dodatkowego pracownika szkoły (inny nauczyciel, pracownicy obsługi).
3. W trakcie przerwy obiadowej opiekę nad dziećmi z oddziałów zerowych przejmuje dyżurujący w świetlicy nauczyciele, którzy zabierają dziecko z sali i odprowadzają je do niej.
4. W razie potrzeby nauczyciel oddziału przedszkolnego może liczyć na pomoc i wsparcie innego nauczyciela bądź pracownika obsługi (zarówno na terenie szkoły jak i podczas organizowanych wyjść, wycieczek, spacerów itp.)
5. Dla zapewnienia bezpieczeństwa podczas wyjść w teren nauczyciele oddziału przedszkolnego mogą korzystać z dobrowolnej pomocy rodziców.
6. Dla zapewnienia bezpieczeństwa wychowanka oddziału przedszkolnego ustala się następujące zasady dot. przyprowadzania i odbierania dziecka:
 - 1) obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do szkoły jest przekazanie go nauczycielowi;
 - 2) po skończonych zajęciach nauczyciel przekazuje dziecko osobie odbierającej lub wychowawcy świetlicy szkolnej;
 - 3) odbioru wychowanka z oddziału przedszkolnego dokonuje rodzic lub upoważniona przez niego osoba;
 - 4) upoważnienia określonego w ust. 3 dokonuje się w drodze udzielenia pełnomocnictwa osobie pełnoletniej;
 - 5) pełnomocnictwo może być udzielone również osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia;
 - 6) pełnomocnictwa udziela się w formie pisemnej;
 - 7) w pełnomocnictwie wskazuje się dane pełnomocnika, w tym w szczególności: imię, nazwisko, oraz rodzaj i numer dokumentu ze zdjęciem potwierdzającym tożsamość tej osoby;
 - 8) oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym;
 - 9) wydanie dziecka następuje po okazaniu przez pełnomocnika dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.

Rozdział 4.

Prawa i obowiązki dzieci oraz współpraca z rodzicami

§ 102

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:
 - 1) opieki ze strony nauczyciela;
 - 2) bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie określonym podstawą programową;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 5) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego;

- 6) korzystania z obiektów szkolnych.
2. Dzieci z oddziałów przedszkolnych mają prawo do odpłatnego korzystania z obiadów na stołówce szkolnej zgodnie z przyjętym regulaminem.
3. Przedszkolak ma obowiązek:
 - 1) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - 2) szanować mienie i prawa innych;
 - 3) zachowywać porządek i czystość;
 - 4) współdziałać w zespole;
 - 5) przestrzegać zasad obowiązujących w grupie;
 - 6) szanować wytwory pracy innych;
 - 7) stosować formy grzecznościowe;
 - 8) liczyć się ze zdaniem innych;
 - 9) przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych;
 - 10) polubownie rozwiązywać konflikty;
 - 11) dbać o swój wygląd;
 - 12) informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach.

§ 103

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz zadaniami realizowanymi w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów, zachowania i rozwoju;
 - 3) uzyskania informacji na temat stanu gotowości szkolnej dziecka;
 - 4) planowych i systematycznych spotkań z nauczycielem oddziału według ustalonego na początku roku szkolnego harmonogramu;
 - 5) korzystania z form współpracy placówki z rodzicami, w tym: zebrań grupowych, konsultacji i rozmów indywidualne z nauczycielem, dyrektorem – według potrzeb, zajęć otwartych, form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców, uroczystości i spotkań okolicznościowych – według kalendarza imprez, festynów rodzinnych;
 - 6) włączania się w organizację życia przedszkolnego;
 - 7) życzliwej i przyjaznej atmosfery.
2. Obowiązkiem rodziców dzieci spełniających roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne jest zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
3. W celu ochrony zdrowia wychowanków oddziału przedszkolnego zobowiązuje się rodziców do przyprowadzania / posyłania na zajęcia tylko dzieci zdrowych.
4. Rodzice zobowiązani są do uczestniczenia w spotkaniach organizowanych dla rodziców na terenie przedszkola.
5. Rodzice dzieci oddziału przedszkolnego mogą wnioskować do Dyrektora Szkoły o organizacji zajęć dodatkowych.

Dział X
Rekrutacja

§ 104

1. Rekrutację do oddziału przedszkolnego przeprowadza się z wykorzystaniem elektronicznego systemu rekrutacji.
2. Rekrutację do klasy pierwszej przeprowadza się zgodnie z Zarządzeniem Prezydenta Miasta Chorzowa.
3. Zasady rekrutacji dzieci/uczniów ustalone są przepisami ustawy Prawo Oświatowe w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół oraz dzieci do przedszkoli i określone w Regulaminie Rekrutacji na dany rok szkolny.
4. Dziecko przybywające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego/szkoły na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczących obywateli polskich.

Dział XI
Postanowienia końcowe

§ 105

1. Projekty zmian w Statucie Szkoły przygotowuje Rada Pedagogiczna i przyjmuje je w drodze uchwały po zasięgnięciu Rady Rodziców.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor Szkoły przesyła statut lub znowelizowany tekst statutu do organu nadzorującego i prowadzącego szkołę.

Tekst ujednolicony wprowadzony Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2023r.