

**Statut Szkoły Podstawowej  
z Oddziałami Przedszkolnymi nr 23  
im. Górniczego Stanu  
w Rybniku**

## **Spis treści:**

1. Rozdział 1. Postanowienia ogólne ..... str. 3
2. Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły ..... str. 3 – 7
3. Rozdział 2a. Organizacja, cele i zadania oddziału przedszkolnego.....str. 7 - 11
4. Rozdział 3. Organy Szkoły, ich zadania i zasady współdziałania ..... str. 11 – 16
5. Rozdział 4. Organizacja Szkoły ..... str. 16 – 21
6. Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ..... str. 21 – 27
7. Rozdział 6. Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki ..... str. 27 – 31
8. Rozdział 7. Ocenianie, klasyfikowanie, promowanie i egzaminowanie uczniów ..... str. 31 – 42
9. Rozdział 8. Bezpieczeństwo ..... str. 42 – 45
10. Rozdział 9. Postanowienia końcowe ..... str. 45

## **Rozdział 1.**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Przedszkolnymi nr 23 im. Górniczego Stanu w Rybniku, zwana dalej „Szkołą”.

2. Szkoła jest ośmioletnią szkołą publiczną, dla której organem prowadzącym Szkoły jest Miasto Rybnik z siedzibą przy ul. Bolesława Chrobrego 2 w Rybniku.

3. W szkole do dnia 31 sierpnia 2019 roku włącznie funkcjonują klasy gimnazjalne włączonego do Szkoły Podstawowej nr 23 im. Górniczego Stanu w Rybniku, Gimnazjum nr 12 im. Górniczego Stanu w Rybniku.

3a. Od dnia 1 września 2018 roku w szkole funkcjonują oddziały przedszkolne.

4. Siedziba Szkoły mieści się w Rybniku przy ul. Sportowej 52.

§ 2.1. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

2. Szkoła używa własnej pieczęci zgodnie z przepisami odrębnymi.

§ 3.1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.

2. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Rybnika działającą w formie jednostki budżetowej.

3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 4. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59);

2) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, o których mowa w art. 4 pkt 19 ustawy.

§ 5. Szkoła i jej organy działają na podstawie:

1) przepisów prawa, a w szczególności:

a) ustawy,

b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r. poz. 1870, z późniejszymi zmianami),

c) Konwencji Praw Dziecka,

2) Statutu Szkoły.

## **Rozdział 2.**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 6. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności z ustawy, Konwencji Praw Dziecka, z uwzględnieniem programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz danego środowiska.

§ 7. Celami i zadaniami Szkoły są:

1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w ramach 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) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 10) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 11) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, i etnicznej;
- 12) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
  - a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
  - b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
  - c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,
  - d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
  - e) podejmowanie inicjatyw oraz pracy zespołowej,
  - f) postawa obywatelska, postawa poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 13) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień; prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z policją i sądem;
- 14) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 15) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 16) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji.

**§ 8.** Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a szczególności:

- 1) zapewnia uczniom (oraz pracownikom) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w Szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
- 2) organizuje zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe, pozalekcyjne zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia;
- 3) zapewnia, zgodnie z obowiązującymi przepisami opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez Szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki;

- 4) organizuje dyżury nauczycieli w Szkole oraz na posesji szkolnej zgodnie z wewnętrznymi procedurami;
- 5) umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, rozwijanie zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 6) dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:
  - a) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcami oraz apelach,
  - b) zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka zgodnie z obowiązującymi w Szkole wewnętrznymi procedurami,
  - c) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami obowiązującymi w Szkole,
  - d) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - e) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy,
  - f) w miarę możliwości opiekę pielęgniarską.

**§ 9.1.** Szkoła organizuje edukację w ramach podstaw programowych, przyjętych programów edukacyjnych, wychowawczo-profilaktycznych oraz szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników i planów nauczania określonych właściwymi przepisami oraz poprzez:

- 1) udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
- 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli;
- 3) systematyczne diagnozowanie zachowań 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) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 11) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
- 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
- 13) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
- 16) organizowanie zajęć nauki religii i etyki;
- 17) organizowanie pomocy specjalistycznej dla dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do Szkoły.

2. Szkoła, organizując edukację uczniów, uwzględnia zasady wewnątrzszkolnego oceniania, optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Rodziców w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.

**§ 10.1.** Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 2) indywidualizuje pracę, dostosowuje formy i metody pracy oraz kryteria oceniania i wymagania edukacyjne do dysfunkcji dziecka;
- 3) ustala formy, okres oraz wymiar godzin udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawia je do zaakceptowania rodzicom ucznia.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych:

- 1) zgłasza właściwym instytucjom rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
  - 2) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) policją
- 2) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

**§ 11.1.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspakajania;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami kierunkowymi;
- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 8) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

4. W ramach funkcjonowania pomocy psychologicznej - pedagogicznej szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) zajęcia specjalistyczne;
  - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 4) integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieńczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych;
  - 4) warsztatów;
  - 5) porad i konsultacji;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 8) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się..
6. Godzina zajęć poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej trwa 45 minut, a godzina zajęć rewalidacyjnych – 60 minut.
7. W szkole działa system doradztwa zawodowego poprzez:
- 1) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego określonych w ramowych planach nauczania dla klasy VII i VIII;
  - 2) wyznaczenie przez dyrektora szkoły koordynatora doradztwa zawodowego;
  - 3) organizowanie przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradców zawodowych działań na rzecz rozwoju zawodowego gwarantujących uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia;
  - 4) udzielanie wsparcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej w zakresie doradztwa zawodowego;
  - 5) współpracę z poradnią, urzędem pracy, pracodawcami w zakresie doradztwa zawodowego.

**§ 12.** Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 2a.**

### **ORGANIZACJA, CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

- §12a.** 1. Oddział Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach wykonawczych, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganiu rozwoju i wczesną edukację dzieci sześciolletnich do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
2. W oddziałach przedszkolnych mają zastosowanie szczegółowe zasady rekrutacji, określające terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola oparte o zasadę powszechnej dostępności, określane co roku przez organ prowadzący.
3. Oddział Przedszkolny zapewnia dziecku bezpłatne korzystanie z zajęć w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w czasie 5 godzin dziennie, tj. od 8:00 do 13:00.

4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 dzieci.
5. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

**§12b.** Oddział Przedszkolny realizuje swoje zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami, wspierając ich w wychowaniu dzieci.

**§12c.** 1. Wychowankom Oddziału Przedszkolnego udziela się pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegającej na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychologicznych;
  - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
  - 3) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
2. Indywidualną opieką otaczane są w Oddziale Przedszkolnym:
- 1) dzieci z oddziałów przedszkolnych w zakresie:
    - a) ich adaptacji w szkole;
    - b) wypełniania przez nich czynności porządkowych i higienicznych;
    - c) przygotowanie ich do bezpiecznego zachowania się w drodze do szkoły, w ścisłym współdziałaniu wychowawców z rodzicami dzieci.
  - 2) dzieci z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku – w wyżej wymienionym zakresie, z uwzględnieniem zaleceń, odpowiednich do rodzaju zaburzeń, poradni specjalistycznych;
  - 3) zgodnie z zaleceniami poradni specjalistycznych, po uzgodnieniu z organem prowadzącym dyrektor może przyznać uczniowie nauczanie indywidualne;
  - 4) dzieci mające złe warunki rodzinne lub uszkodzone losowo – poprzez:
    - a) wnioskowanie do odpowiednich organów i instytucji o przyznanie pomocy materialnej;
    - b) częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat szkolnych;
    - c) wnioskowanie o umieszczeniu ucznia w Domu Dziecka lub Rodzinie Zastępczej;
    - d) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pedagoga, logopedy i psychologa.

**§12d.** 1. W ramach planu zajęć Oddziału Przedszkolnego może być organizowana nauka religii.

2. Zajęcia o których mowa w ust. 1 organizuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§12e.** 1. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w Oddziale Przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddział.

2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddział uczestniczący w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz w razie potrzeb, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe.

**§12f.** 1. Dziecko powinno być przyprowadzone i odebrane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą bezpieczeństwo.

2. Upoważnienie do odbioru dziecka powinno być udzielone na piśmie przez rodzica/opiekuna prawnego.

3. Osoba upoważniona do odbioru dziecka musi być pełnoletnia.

**§12g.** 1. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:

- 1) udzielaniu w miarę możliwości szkoły doraźnej lub stałej pomocy materialnej;
  - 2) zapewnieniu możliwości korzystania ze specjalistycznej pomocy pedagogicznej, psychologicznej i logopedycznej.
2. Pomoc finansową o której mowa w ust. 1 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 12h.** 1. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i wyżywienie ustala organ prowadzący.



2. Dzieci mogą korzystać z pełnego wyżywienia (śniadanie, obiad i podwieczorek). Ilość posiłków jest uzależniona od deklaracji rodziców.

§ 12i.1. Oddział Przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

3. Cele realizowane są poprzez:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
- 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 12) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym nabywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych;
- 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 14) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 15) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
- 16) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
- 17) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 18) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

19) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki).

4. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci, gdzie:

1) zgoda i opinia ww. organów mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. Treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób,

2) o zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor przedszkola lub szkoły podstawowej albo osoba kierująca daną inną formą wychowania przedszkolnego zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych,

3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

4) innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: kart pracy, zestawów ćwiczeń, gier edukacyjnych, filmów edukacyjnych.

**§ 12j. 1.** Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do:

1) przestrzegania zasad funkcjonowania Oddziałów Przedszkolnych;

2) współdziałania z wychowawcą Oddziału Przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych z pobytem dziecka w Oddziale Przedszkolnym;

3) przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziałów przedszkolnych osobiście lub przez osoby pełnoletnie zapewniające pełne bezpieczeństwo, upoważnione pisemnie;

4) terminowe wnoszenie opłat;

5) informowania o nieobecności dziecka;

6) natychmiastowego zawiadomienia wychowawcy lub sekretarza szkoły o przypadkach wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej, zatrucia lub innej niedyspozycji, mogącej stwarzać zagrożenie dla innych dzieci;

7) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;

2) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu szkołę i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;

3) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;

4) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 12k. 1.** Dzieciom zagwarantowane są prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka:

1) właściwe zorganizowanie procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) ochronę przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;

3) poszanowania godności osobistej dziecka, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym, akceptacji dziecka, takim jakie jest;

4) zapewnienie warunków do spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;

5) poszanowania indywidualnego tempa rozwoju;

6) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;

- 7) poszanowania własności;
  - 8) zapewnienie warunków do snu i wypoczynku, jeżeli dziecko tego potrzebuje;
  - 9) badania i eksperymentowania;
  - 10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania;
  - 11) zachowania prawa dziecka do wyrażania uczuć, emocji z poszanowaniem uczuć innych.
2. Normy zachowań obowiązujące w oddziałach przedszkolnych ustalane są wspólnie z dziećmi. Dotyczą bezpieczeństwa i szacunku względem siebie i innych oraz poszanowania mienia w oddziałach przedszkolnych, zgodnie z zapisami zawartymi w Kodeksie Przeszkolaka. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:
- 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji, zagrażających zdrowiu i życiu dziecka i innych dzieci;
  - 2) krzywdzić innych ani siebie;
  - 3) niszczyć cudzej własności;
  - 4) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.
3. Wychowankowie, którzy przejawiają zachowania agresywne, naruszają zasady współżycia społecznego poddawani są wnikliwej obserwacji i szczegółowej analizie zachowań przez nauczyciela i pedagoga, którzy podejmują decyzje o:
- 1) powiadomieniu dyrektora;
  - 2) powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów);
  - 3) spotkaniu rodziców (prawnych opiekunów) dziecka z nauczycielami i pedagogiem w obecności dyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i wspólnych sposobów postępowania;
  - 4) skierowaniu dziecka do Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii, innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Dziecko może być czasowo zawieszona z możliwości korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy, choroby zakaźnej, sytuacji rodzinnej; decyzję o zawieszeniu w korzystaniu z przedszkola podejmuje dyrektor.
5. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
- 1) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc;
  - 2) nie wniesienia płatności za przedszkole trwającego dłużej niż dwa miesiące;
  - 3) gdy jest nosicielem choroby zakaźnej (oprócz chorób wieku dziecięcego);
  - 4) ze względu na zachowanie dziecka, uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i nie podjęcie przez rodziców propozycji współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji;
  - 5) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.
6. Rodzice mają prawo do odwołania się od tej decyzji do organu nadrzędnego.
7. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać oddziału przedszkolnego, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 §1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

### **Rozdział 3.**

#### **ORGANY SZKOŁY, ICH ZADANIA I ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA**

**§ 13.** Organami Szkoły są:

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

**§ 14.1.** Dyrektor Szkoły realizuje zadania określone w przepisach prawa, w szczególności w ustawach, współpracując z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

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. Do zadań Dyrektora Szkoły należą w szczególności :

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
- 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej i rodzicom;
- 3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i rodzicom informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego wraz z wnioskami z nadzoru pedagogicznego;
- 4) opracowywanie rocznych planów pracy Szkoły;
- 5) przygotowywanie projektu arkusza organizacyjnego Szkoły;
- 6) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
- 7) zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;
- 8) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły.

**§ 15.1.** Rada Pedagogiczna jest organem kolegiальnym Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna Szkoły realizuje zadania wynikające z ustaw oświatowych oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.

3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin Rady Pedagogicznej.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły jest Dyrektor Szkoły, który przygotowuje, prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrań.

6. W zebraniach Rady Pedagogicznej Szkoły mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej Szkoły, 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 lub placówki.

**§ 16.** Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Szkoły należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zasięgnięciu opinii wymaganej ustawą;
- 4) podejmowanie uchwały w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców Szkoły;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie statutu i jego zmian.
- 8) podejmowanie uchwały w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców Szkoły;
- 9) podejmowanie uchwały w sprawie długości i organizacji przerw międzylekcyjnych, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców Szkoły.

**§ 17.** Rada Pedagogiczna Szkoły opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

**§ 18.** Rada Pedagogiczna Szkoły może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.

**§ 19.** Rada Pedagogiczna Szkoły współpracuje z pozostałymi organami Szkoły.

**§ 20.1.** Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów Szkoły.

1a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

2. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Szkoły, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

**§ 21.1.** Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej Szkoły niezgodnych z przepisami prawa.

2.O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3.Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

4.Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**§ 22.1.** W Szkole działa Rada Rodziców Szkoły stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły.

2. W skład Rady Rodziców Szkoły wchodzi - po jednym przedstawicielu Klasowych Rad Rodziców oraz po jednym przedstawicielu z każdego oddziału przedszkolnego, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców Szkoły uchwała regulamin swojej działalności.

5. Rada Rodziców Szkoły może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

6. Do kompetencji Rady Rodziców Szkoły, należą w szczególności:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w ustawie;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, o którym mowa w ustawie;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rodziców określa regulamin.

**§ 23.1.** W Szkole działa Samorząd Uczniowski Szkoły, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego Szkoły określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa i ze Statutem Szkoły.

**§ 24.1.** Samorząd Uczniowski Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej Szkoły oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczącym realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego Szkoły;

7) prawo opiniowania propozycji skreślenia z listy uczniów.

2. Samorząd Uczniowski Szkoły w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

3. Celem wolontariatu jest:

1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;

2) rozpowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu;

3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób i podmiotów potrzebujących pomocy;

4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.

4. Działania z zakresu wolontariatu są podejmowane na rzecz dwóch środowisk:

- 1) społeczności szkolnej – jest to zazwyczaj pomoc koleżeńska, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje;
- 2) środowiska lokalnego – pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, udział w zbiórkach, kwestach, akcjach charytatywnych.

5. Działania z zakresu wolontariatu są zespołowe i pozwalają uczniom nabyć umiejętności współpracy w grupie, poszukiwania kompromisów i rozwiązywania konfliktów.

6. Działania mogą być prowadzone poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
- 2) współpracę z organizacjami pozarządowymi;

7. Samorząd może wyłonić radę wolontariatu.

8. Rada wolontariatu skupia uczniów, którzy chcą nieść pomoc potrzebującym i włączyć się w rozwiązywanie lokalnych problemów.

9. Rada wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły wyłania spośród siebie koordynatora wolontariatu oraz zaprasza do współpracy nauczycieli i rodziców.

10. Uczeń klasy ósmej za szczególne osiągnięcia w ramach Szkolnego Wolontariatu otrzymuje wpis na świadectwie ukończenia szkoły w brzmieniu „Aktywny udział w wolontariacie” pod warunkiem uczestniczenia w 3 akcjach szkolnych i 1 akcji pozaszkolnej:

- 1) wpisu na świadectwie w rubryce szczególne osiągnięcia dokonuje nauczyciel wychowawca;
- 2) wpisów dokonuje się na podstawie przedstawionych przez ucznia dyplomów i zaświadczeń wydanych przez komitet organizujący olimpiady, konkursy czy turnieje, dostarczonych w terminie do 1 czerwca danego roku szkolnego;
- 3) uczeń zobowiązany jest do wykonania kserokopii dyplomu potwierdzającego osiągnięcie zapisane na świadectwie, a wychowawca do poświadczenia go za zgodność z oryginałem.

**§ 25.1.** Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez Radę Rodziców Szkoły i Samorząd Uczniowski Szkoły.

2. Rada Rodziców Szkoły i Samorząd Uczniowski Szkoły przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej

3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni od ich przedłożenia.

**§ 26.1.** W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej Szkoły i Rady Rodziców Szkoły.

**§ 27.1.** Szkoła zapewnia warunki do współpracy i wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:

- 1) wydawanie zarządzeń przez Dyrektora Szkoły;
- 2) spotkania z Radą Pedagogiczną Szkoły;
- 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców;
- 4) spotkania z Radą Rodziców Szkoły;

- 5) spotkania z Samorządem Uczniowskim Szkoły;
- 6) udostępnianie informacji na stronie internetowej Szkoły;
- 7) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie Szkoły.

2. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podejmowanych działaniach.

**§ 28.1.** Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sporów pomiędzy organami Szkoły na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami Szkoły, odbywa się przy arbitrażu Dyrektora Szkoły.

2. Spory między organami Szkoły rozwiązywane są na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

3. Jeśli spory pomiędzy organami szkoły nie zostaną rozwiązane wówczas dyrektor szkoły zwraca się o wsparcie do organu prowadzącego lub nadzorującego.

4. Rozstrzygnięcia organu prowadzącego i nadzorującego są ostateczne.

**§ 29.1.** Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia młodzieży.

2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż dwa razy w półroczu w każdym roku szkolnym.

## **Rozdział 4.**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§ 30.** Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

**§ 31.** Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.

**§ 32.1.** Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, który powinien dostosować formy spełniania zadań do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

3. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni drugi wychowawca oddziału wybierany na początku każdego roku szkolnego.

**§ 33.** Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.

**§ 34.1.** Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas godziny lekcyjnej trwającej od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach Dyrektor Szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej na warunkach określonych w zdaniu poprzedzającym.



3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 2.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym trwa 60 minut.
5. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
- 5a. Liczba uczniów w oddziałach I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
- 5b. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 5a liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, za zgodą organu prowadzącego.
6. W Szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
7. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
  - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
  - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
  - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń,
9. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic w czasie kształcenia na odległość odbywać się będzie:
  - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły,
  - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
  - 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
  - 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.
10. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
11. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędnej do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
12. Podczas planowania zajęć zdalnych nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów.

§ 34a . Zajęcia w Szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

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

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub

2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, (Platforma Teams) lub

3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub

4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor szkoły, informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

6. Nauczyciel realizujący w szkole dany przedmiot sprawdza obecność uczniów podczas zajęć prowadzonych przez platformę Teams poprzez potwierdzenie uczestnictwa w zajęciach ucznia: videorozmowa, rozmowa bez użycia kamery lub wpis ucznia na czacie, a w oddziałach przedszkolnych za pomocą wybranego przez siebie sposobu kontaktu z wychowankiem.

**§ 35.** W klasach IV-VIII na zajęciach edukacyjnych z informatyki, j. obcego oraz wf stosuje się podział na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 36.** Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:

1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

2) pracownie przedmiotowe;

3) bibliotekę z czytelnią;

4) gabinet pielęgniarki szkolnej;

5) gabinet pedagoga szkolnego;

6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku;

7) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych (salę gimnastyczną, boisko szkolne);

8) świetlicę szkolną;

9) gabinet logopedy szkolnego.

**§ 37.1.** Nauczyciele odpowiedzialni za pracownie oraz sale gimnastyczne zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

2. Nauczyciele odpowiedzialni za pracownię oraz sale gimnastyczne na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów z ustalonym regulaminem oraz kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.

**§ 38.1.** W szkole działa biblioteka i czytelnia.

2. Biblioteka i czytelnia szkolna służą do realizacji:

- 1) potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 2) zadań dydaktyczno – wychowawczych;
- 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
- 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 5) popularyzowania tematyki ekologicznej i regionalnej.

3. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne zapewnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupione z dotacji celowej.

1) szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;

2) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego;

3) kwota zwrotu stanowi dochód budżetu państwa.

4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie zbiorów i ich katalogowanie;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni;
- 3) wypożyczanie pozycji książkowych do domu.

6. Godziny pracy bibliotekarza umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

7. Czas pracy bibliotekarza jest ustalany przez dyrektora w każdym roku szkolnym i jest uzależniony od czasu trwania zajęć lekcyjnych oraz potrzeb szkoły. Czas pracy biblioteki w ciągu roku może być zmieniony, o ile zajdzie taka potrzeba.

8. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) prowadzenie katalogów i kart czytelniczych;
- 2) prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
- 3) dbanie o dobry stan techniczny księgozbioru;
- 4) dbanie o wystrój estetyczny pomieszczeń biblioteki;
- 5) propagowanie czytelnictwa;
- 6) prowadzenie gazetki tematycznej na korytarzu szkolnym;
- 7) przeprowadzanie konkursów czytelniczych;
- 8) pomoc przy zaopatrzeniu uczniów w podręczniki;
- 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów;
- 10) zastosowanie takich form pracy z książką, które będą atrakcyjne dla młodego odbiorcy i skłonią go do kontaktu z biblioteką, np. prezentacje multimedialne, wystawy, uczniowską listę bestsellerów jak również komputeryzacja biblioteki;
- 11) włączenie się w nowy pozytywny trend, jakim jest „uwalnianie książek” i tym sposobem wzbogacanie księgozbioru biblioteki o nowości, po które uczniowie najchętniej sięgają;
- 12) reklamowanie książek na gazetkach;
- 14) podejmowanie licznych przedsięwzięć i konkursów, mających na celu popularyzację czytelnictwa;
- 15) nawiązywanie osobistych kontaktów z czytelnikiem w bibliotece i zachęcanie do przeczytania wartościowych książek, a potem przy ich oddawaniu rozmowa na temat wrażeń i refleksji;
- 16) prowadzenie rozmów również z rodzicami, towarzyszącymi dzieciom w bibliotece i poznawanie ich upodobań czytelniczych;
- 17) propagowanie akcji czytelniczych – zachęcanie uczniów, by czytali młodszemu rodzeństwu;

- 18) realizacja projektów i programów;
- 19) wprowadzanie innowacji;
- 20) prowadzeniem warsztatów aktywizujących czytelnictwo;
- 21) przeprowadzanie wśród uczniów, nauczycieli i rodziców ankiet dotyczących oferty bibliotecznej i ich analiza;
- 22) wzbogacenie księgozbioru podręcznego o książki albumowe, nowocześnie wydane, bogato ilustrowane, z różnych dziedzin.

9. Bibliotekarz może prowadzić kiermasze książek, dochód osiągnięty z tego tytułu przeznaczony jest na uzupełnianie zbiorów.

10. W bibliotece działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM), którego głównym zadaniem jest przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki.

11. Biblioteka oraz ICIM funkcjonuje na zasadach określonych w osobnych regulaminach.

12. Biblioteka podejmuje współpracę z innymi bibliotekami oraz instytucjami w mieście oraz regionie, włączając się w akcje promujące czytelnictwo, biorąc udział w konkursach lub organizując je wspólnie, korzystając z wymiany uwag i doświadczeń.

13. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców w zakresie:

- 1) udostępniania zgromadzonych zbiorów bibliotecznych;
- 2) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
- 3) konsultacji w sprawie zakupu pozycji bibliotecznych;
- 4) pomocy w doborze literatury tematycznej;
- 5) przygotowywania materiałów na określone tematy, konkursy;
- 6) informowania o stanie czytelnictwa w Szkole;
- 7) popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców
- 8) organizacji wycieczek do innych bibliotek i miejsc kultury.

#### § 39.1. W Szkole działa świetlica.

2. Świetlica prowadzona przez Szkołę jest przeznaczona wyłącznie dla uczniów Szkoły.

3. Świetlica organizuje w dni powszednie opiekę dla uczniów, którzy przebywają w Szkole po zajęciach, ze względu na konieczność zapewnienia im bezpieczeństwa i opieki do momentu odbioru ucznia ze Szkoły przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione, nie dłużej jednak niż w godzinach pracy Szkoły.

4. W celu zapisania dziecka do świetlicy, rodzice składają pisemny wniosek do wychowawcy świetlicy w terminie podanym na stronie internetowej Szkoły i tablicy ogłoszeń.

5. Zajęcia w świetlicy odbywają się w grupach liczących do 25 uczniów.

6. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.

7. Do zadań świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów; organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
- 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
- 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
- 5) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;

6) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami.

**§ 39a .1** W Szkole działa Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego. Pomaga uczniom w poznawaniu własnych potrzeb, uzdolnień, zainteresowań i predyspozycji zawodowych.

2. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami. Ma charakter planowanych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.

3. Cele Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego:

- 1) pomoc w poznawaniu własnych predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) rozwijanie u uczniów zainteresowań, pasji, talentów, określanie mocnych stron;
- 3) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowanie właściwych relacji społecznych;
- 4) motywowanie do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
- 5) przekazanie informacji o zawodach i sytuacji na rynku pracy;
- 6) przekazanie informacji na temat systemu kształcenia i ofert szkół;
- 7) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia;
- 8) przekazanie wiedzy na temat źródeł informacji edukacyjnej;
- 9) przygotowanie rodziców do pełnienia roli „doradców”.

4. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) wychowawców;
  - 2) nauczycieli przedmiotu;
  - 3) pedagoga szkolnego;
  - 4) bibliotekarza;
  - 5) koordynatora do spraw doradztwa zawodowego;
  - 6) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. Psychologiczno-Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy)
  - 7) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.
5. Szkoła gromadzi i poszerza własne zasoby służące realizacji doradztwa zawodowego (np. programy komputerowe, materiały gromadzone podczas targów edukacyjnych i dni otwartych szkół, zasoby internetowe, w tym zasoby ORE, informacje o losach absolwentów).

## **Rozdział 5.**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 40.1.** W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

3. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.

4. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Szkoły określa Dyrektor Szkoły.

**§ 41.1.** Wicedyrektor Szkoły działa w ramach przydzielonego przez Dyrektora Szkoły zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.

2. Do zadań nauczycieli należą, w szczególności:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;

- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
- 6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
- 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp.;
- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną;
- 9) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
- 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) realizacja zaleceń Dyrektora Szkoły;
- 12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej Szkoły, realizację jej postanowień i uchwał.

3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 3) włączenia ich w działalność Szkoły.

4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej Szkoły, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo oświatowych.

**§ 42.1.** Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.

4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.

5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy między innymi:

- 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
- 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
- 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

6. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

**§ 43.1.** Oddział powierza się opiece nauczyciela – wychowawcy.

2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) dbałość o właściwe wychowanie uczniów, o przekazywanie im norm i zasad obowiązujących w szkole;
- 2) przestrzeganie praw uczniów, wspieranie ich w wypełnianiu obowiązków;
- 3) bliska współpraca z rodzicami uczniów oraz zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale;
- 4) okazywanie rodzinom pomocy w ich działaniach wychowawczych;
- 5) włączanie rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
- 6) prowadzenie zebrań i konsultacji z rodzicami;
- 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) kierowanie za zgodą rodziców do poradni psychologiczno-pedagogicznej uczniów z trudnościami w nauce i sprawiającymi kłopoty wychowawcze;
- 9) zapoznanie nauczycieli uczących w danym oddziale z zaleceniami PPP dotyczącymi wychowanków;
- 10) inspirowanie i wspomaganie działań zespołu klasowego w ramach organizowanych akcji, konkursów, projektów;
- 11) przygotowanie klasyfikacji;
- 12) indywidualne rozpoznanie warunków psychofizycznych ucznia;
- 13) nawiązywanie w razie potrzeby współpracy z pedagogiem lub innymi wykwalifikowanymi specjalistami;
- 14) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 15) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 16) otaczanie opieką każdego ucznia;
- 17) współpraca z Samorządem Uczniowskim.

**§ 44.1.** W Szkole zatrudnia się pedagoga.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie, we współpracy z dyrektorem, form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu profilaktyczno – wychowawczego szkoły;
- 5) wspierania działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z realizacji Programu profilaktyczno – wychowawczego szkoły;
- 6) współpraca z PPP, OPS, policją, sądem i innymi instytucjami działającymi na rzecz szkoły i rodziny.

**§ 45.1.** W Szkole działa doradca zawodowy.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia;
- 2) przygotowanie uczniów do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak:
  - a) bezrobocie,

- b) problemy zdrowotne,
  - c) adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej;
- 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
  - 4) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
  - 5) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych;
  - 6) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 7) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
  - 8) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;
  - 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
  - 10) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa, np. z centrami informacji i planowania kariery zawodowej, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, powiatowym urzędem pracy, przedstawicielami organizacji zrzeszających pracodawców itp.

**§ 45a.** 1. W Szkole działa logopeda.

2. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dziecka i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 45b.** 1. Wychowawstwo w Oddziale Przedszkolnym powierza się nauczycielom, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje.

2. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.

3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków podczas zajęć w sali, zabaw na placu zabaw, ćwiczeń na boisku szkolnym oraz poza terenem szkoły (spacery i wycieczki).

4. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.

5. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej.

6. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość.

7. W pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.

8. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.

9. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciele przeprowadzają analizę gotowości wszystkich dzieci 5 i 6-letnich w oddziałach do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

10. Nauczyciel planuje pracę w systemie miesięcznym.

11. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej.



12. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
13. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.
14. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje minimum 2 zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem.
15. Nauczyciel udziela rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
16. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
17. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z Programem Wychowania Przedszkolnego i Statutem Szkoły.
18. Nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.

**§ 45c.** W szkole zatrudnia się oddziałową przedszkola, do której obowiązków należy:

- 1) przestrzeganie ustalonego w przedszkolu czasu pracy i wykorzystywania go w sposób najbardziej efektywny;
- 2) stosowanie się do poleceń dyrektora;
- 3) zgłaszanie i eliminowanie zagrożeń w budynku i na terenie przedszkola mogących spowodować wypadek;
- 4) przestrzeganie regulaminu pracy;
- 5) współpraca z nauczycielką grupy w organizowaniu opieki i wychowaniu dzieci;
- 6) ustalanie z nauczycielką czasu wykonywania czynności porządkowych, aby nie było zakłóceń w prowadzeniu zajęć;
- 7) sprawowanie doraźnej opieki nad dziećmi w czasie chwilowej, ważnej nieobecności nauczyciela w sali;
- 8) towarzyszenie nauczycielowi podczas zabaw i zajęć z dziećmi, jeżeli w danym czasie nie wykonuje innych powierzonych zadań;
- 9) towarzyszenie w spacerach, wyjściach poza teren przedszkola oraz w imprezach i uroczystościach grupowych;
- 10) pobyt w sali w czasie wolnym od obowiązkowych zajęć;
- 11) przygotowywanie pomocy wg zaleceń nauczyciela oraz sprzątanie po zajęciach;
- 12) udział w dekorowaniu sali przedszkolnych;
- 13) bezwzględne przebywanie z dziećmi w czasie ich pobytu w szatni oraz pomoc w czynnościach samoobsługowych;
- 14) codzienne nienaganne utrzymywanie porządku w sali, łazience oraz dodatkowo w przydzielonych pomieszczeniach;
- 15) wietrzenie sali i innych pomieszczeń, opróżnianie koszy na śmieci;
- 16) pielęgnowanie roślin doniczkowych (podlewanie, mycie i przesadzanie);
- 17) wykonywanie w okresie wakacji, oprócz czynności codziennych, całkowitego porządkowania przydzielonych pomieszczeń oraz innych pomieszczeń i sprzętu w oddziałach przedszkolnych;
- 18) okresowe mycie sprzętów, okien, drzwi, pranie firanek, mycie podłóg, lamp, zabawek w sali oraz na ogrodzie;
- 19) odpowiednie zabezpieczanie przed dziećmi produktów chemicznych i środków sanitarnych;
- 20) przy pracach porządkowych obowiązuje kolorowy fartuch, a przy podawaniu posiłków biały fartuch;
- 21) estetyczne podawanie wszystkich posiłków, rozkładanie właściwych porcji 3 razy dziennie według ilości podanej do kuchni;
- 22) dbałość i estetykę w czasie jedzenia oraz sprzątanie, zmywanie po posiłkach i wyparzanie naczyń;
- 23) organizowania odpoczynku poobiedniego dzieci przez rozłożenie i złożenie leżaków i pościeli, pomoc w rozbieraniu i ubieraniu dzieci;
- 24) przechowywanie pościeli w wyznaczonych miejscach i pilnowanie oznakowania pościeli, leżaków i ręczników według zaleceń sanepidu;
- 25) mycie leżaków w czasie okresowych porządków;
- 26) otaczanie specjalną troską dzieci przebywających w pomieszczeniach sanitarnych, w razie zmożenia się lub zabrudzenia – pomaganie w czynnościach higienicznych;

- 27) zgłaszanie dyrektorowi do odpisu zniszczonego sprzętu, urządzeń i potłuczonych naczyń;
- 28) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy i potrzeb oddziałów przedszkolnych poleconych przez dyrektora;
- 29) wykonywanie czynności dodatkowych wg przydzielonych zadań (np. dodatkowe pomieszczenia, zastępstwa za innych pracowników obsługowych przebywających na zwolnieniu lekarskim bądź urlopie);
- 30) ścisła współpraca z nauczycielem, pomoc w przygotowaniu zajęć objętych ramowym rozkładem dnia, pomoc w sprzątaniu po zajęciach;
- 31) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i estetyczny wygląd oraz dobre samopoczucie dzieci;
- 32) pomoc przy wykonywaniu pomocy dydaktycznych.

**§ 45d.** W szkole zatrudnia się pomoc kuchenną, do której obowiązków należą:

- 1) przyjmowanie posiłków;
- 2) porcjowanie i wydawanie posiłków punktualnie o wyznaczonej godzinie;
- 3) utrzymywanie czystości i porządku na stanowisku pracy;
- 4) używanie czystej odzieży ochronnej podczas wykonywania obowiązków, pranie fartuchów i ścierek;
- 5) zmywanie naczyń po posiłkach, mycie i wyparzenie naczyń i sprzętu kuchennego;
- 6) przestrzeganie zasad bhp i przeciwpożarowych oraz dyscypliny pracy;
- 7) wykonywanie czynności związanych z sytemem haccp;
- 8) zgłaszanie dyrektorowi zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających na terenie kuchni;
- 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora.

**§ 45e. 1.** W szkole działa lider Wewnętrznszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.

2. Lider Wewnętrznszkolnego Doskonalenia Nauczycieli współpracuje z Dyrektorem Szkoły w zakresie planowania i organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

3. Do zadań lidera Wewnętrznszkolnego Doskonalenia Nauczycieli należy w szczególności:

- 1)wspieranie nauczycieli w rozwoju ich j kompetencji wychowawczych i dydaktycznych, w tym doskonalenie form i metod pracy nauczyciela, ich odpowiedzialności za rozwój ucznia oraz kształcenia umiejętności rozwiązywanie aktualnych problemów szkolnych;
- 2)diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia;
- 3)koordynowanie działań szkoły w ramach sieci współpracy i samokształcenia;
- 4)współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 5)przygotowanie oferty szkoleń w ramach wspomagania nauczycieli;
- 6)przygotowanie projektu organizacji doskonalenia nauczycieli, w tym projektu uchwały Rady Pedagogicznej w zakresie ustalenia tej organizacji;
- 7)prowadzenie dokumentacji procesu doskonalenia nauczycieli w Szkole.

**§ 45f. 1.** W szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego, do którego zadań należy:

1) współpraca z nauczycielami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, 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 przedszkola, szkoły i placówki,

- 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 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,
  - 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 i szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 46. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, którzy wykonują swoje obowiązki zgodnie z zakresem zadań ustalonym przez dyrektora.

## **Rozdział 6.**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI**

§ 47. Rekrutacja do Szkoły odbywa się na podstawie przepisów ustawy.

§ 48. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym z pomocy finansowej w postaci stypendium szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) uzyskania informacji o terminach prac klasowych co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 9) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 11) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
- 13) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 14) wglądu na terenie Szkoły, w obecności nauczyciela do swoich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych;
- 15) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
- 16) niezadawania mu prac domowych na okres ferii i przerw świątecznych;
- 17) zwolnienia z odpowiedzi ustnych i prac pisemnych na okres jednego dnia po trzydniowej usprawiedliwionej nieobecności oraz trzech dni po tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności; w przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności, zwolnienie obejmuje tydzień.

**§ 49.** Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym Statucie i odrębnych przepisach, a w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

**§ 50.** Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz aktów organów Szkoły, a w szczególności:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
- 2) brać udział we wszystkich zaplanowanych w planie lekcji danego oddziału zajęciach edukacyjnych;
- 3) przedstawiać nauczycielom uczącym przedmiotów przewidzianych szkolnym planem nauczania zaświadczenia lekarskie lub informacje od rodziców o ewentualnym zwolnieniu z danej lekcji przed wyjściem ze Szkoły, podobnie w sytuacji złego samopoczucia, sytuacji losowych, udziału w zawodach i innych okolicznościach uniemożliwiających udział w lekcji;
- 4) przygotowywać się do zajęć poprzez wykonanie pracy pisemnej, zebranie materiału przedmiotowego, przeczytanie tekstów źródłowych i lektur szkolnych lub w inny sposób zaproponowany przez nauczyciela;
- 5) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć szkolnych, uczestniczyć w realizowanych zadaniach, ćwiczeniach, wykonywać polecenia nauczycieli, prowadzić zeszyty przedmiotowe, być wyposażonym w schludne i obłożone podręczniki, przybory szkolne, lektury, zachowywać ład i porządek;
- 6) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów; przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników zespołu, a szczególnie:
  - a) przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności,
  - b) szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi,
  - c) szanowania godności i nietykalności osobistej własnej i innych,

- d) dbałości o wizerunek ucznia i dobre imię Szkoły;
- 7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole, a w szczególności:
  - a) szanowania mienia własnego i cudzego Szkoły,
  - b) niezaśmiecania pomieszczeń, utrzymywania ich w czystości i porządku, zmiany obuwia;
- 8) stosowania zaleceń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej Szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego Szkoły lub klasowego;
- 9) nieoddalania się w czasie trwania zajęć poza obiekty Szkoły bez zgody nauczyciela;
- 10) dostarczania usprawiedliwienia spóźnień i nieobecności w Szkole napisanego przez rodziców, w terminie do 14 dni od powrotu do szkoły;
- 11) noszenia schludnego stroju, który zakrywa ramiona i brzuch, obuwia zastępczego; na lekcjach wf-u - stroju sportowego, w dni uroczyste ustalone przez Szkołę - stroju galowego (biała bluzka, koszula, ciemne spodnie / spódniczka / sukienka).

**§ 51.1.** Podczas pobytu w szkole i zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, odtwarzaczy i innych sprzętów elektronicznych - powinny być wyłączone i schowane w zamkniętej szafce na odzież.

2. Uczniowie przynosząc do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny czynią to na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu, przynieszonego przez uczniów.

4. W przypadku niezbędnego skontaktowania się z rodzicami/opiekunami/krewnymi dopuszcza się możliwość skorzystania z telefonu komórkowego, po uprzednim otrzymaniu zgody nauczyciela.

5. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych, odtwarzaczy i innych sprzętów elektronicznych na terenie szkoły powoduje, że uczeń zobligowany jest do przekazania sprzętu w depozyt do dyrektora szkoły - sprzęt zostaje wyłączony w obecności ucznia.

6. Po odbiór zdeponowanego sprzętu zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników szkoły i innych osób).

7. W przypadku, gdy sytuacja powtarza się czterokrotnie w ciągu roku szkolnego, uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień. Każde następne wykroczenie tego typu, powoduje dalsze obniżenie oceny z zachowania - do oceny nieodpowiedniej włącznie.

8. Odmowa przekazania sprzętu w depozyt skutkuje obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień, z pominięciem zapisów ust. 7. Każda kolejna odmowa przekazania sprzętu w depozyt, powoduje dalsze obniżenie oceny z zachowania - do oceny nieodpowiedniej włącznie.

9. Permanentne łamanie ustalonych zasad, traktowane będzie jako przejaw demoralizacji i skutkować może skierowaniem sprawy do odpowiednich instytucji.

**§ 52.** Uczeń może zostać nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) wzorowe zachowanie i wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych;
- 3) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną.

**§ 53.1.** W Szkole mogą być udzielane następujące nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy klasy;

- 2) pochwała Dyrektora Szkoły;
- 3) nagroda rzeczowa;
- 4) dyplom;
- 5) list pochwalny do rodziców.

2. Od przyznanej nagrody przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia.

3. Dyrektor po ustaleniach z wychowawcą lub organem, na którego wniosek została udzielona nagroda, rozpatruje zastrzeżenia.

4. O podjętych ustaleniach dyrektora szkoły informuje na piśmie ucznia i jego rodziców nie później niż do 5 dni od otrzymania zastrzeżeń.

5. Ustalenia Dyrektora Szkoły w sprawie wniesionego zastrzeżenia są ostateczne.

**§ 54.1.** Za nieprzebranie postanowień Statutu Szkoły uczeń podlega karze. Wobec ucznia można zastosować następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o niewłaściwym, nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu ucznia, wpis uwagi do dziennika lekcyjnego;
- 3) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły;
- 4) przeniesienie do innej klasy w Szkole;
- 5) przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 6) ostrzeżenie ustne lub pisemne;
- 7) pouczenie ucznia;
- 8) przywrócenie stanu poprzedniego;
- 9) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

2. Od nałożonej kary przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia.

3. Dyrektor po ustaleniach z zespołem uczących ucznia, rozpatruje zastrzeżenia.

4. O podjętych ustaleniach Dyrektora Szkoły informuje na piśmie ucznia i jego rodziców nie później niż do 5 dni od otrzymania zastrzeżeń.

5. Ustalenia dyrektora szkoły w sprawie wniesionego zastrzeżenia są ostateczne.

**§ 55.** O przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły Dyrektor Szkoły może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty w przypadku szczególnie nagannego zachowania ucznia, w szczególności powodującego stan zagrożenia dla bezpieczeństwa, życia i zdrowia innych uczniów albo osób pracujących w Szkole, a także w przypadkach, gdy Szkoła wyczerpała sposoby oddziaływań wychowawczych, przez co należy rozumieć, że:

1) nie odniosły skutku podejmowane próby zmiany sytuacji, motywowania ucznia do zmiany postawy i respektowania norm życia społecznego w Szkole przez zespół wychowawczy nauczycieli we współdziałaniu z młodzieżą i klasową Radą Rodziców Szkoły,

2) nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary, rozmowy wychowawcze z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia, współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym.

**§ 56.** Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń zyska poręczenie wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego Szkoły.

§ 57. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze, udzielania odpowiedniej informacji na zebraniu rodziców, indywidualnym spotkaniu z rodzicami lub poprzez wezwanie rodziców do Szkoły.

## **Rozdział 7.**

### **OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE, PROMOWANIE I EGZAMINOWANIE UCZNIÓW**

§ 58.1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) pomóc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, informowanie o nich uczniów i rodziców na początku roku szkolnego;
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 4a. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:

- 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
- 2) rozmowy telefoniczne, videokonferencje,
- 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger,
- 4) komunikację za pośrednictwem obowiązującej w szkole platformy edukacyjnej,
- 5) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.

4b. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia ustalonych w statucie Szkoły.

6. W ocenianiu zachowania ucznia podczas pracy zdalnej, wychowawca oddziału w porozumieniu z innymi nauczycielami bierze pod uwagę przede wszystkim jego systematyczność, terminowość, aktywność i obowiązkowość.

**§ 59.1.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, także o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 60.1.** Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane na terenie Szkoły do wglądu uczniowi i jego rodzicom w obecności nauczyciela.

3. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Szkoły nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

4. O przewidywanych ocenach niedostatecznych z przedmiotu wychowawcy informują uczniów i rodziców w formie ustnej na zebraniach z rodzicami lub pisemnej na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego.

5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w kontakcie bezpośrednim, na prośbę ucznia lub rodzica albo pisemnie na pisemny wniosek rodzica skierowany do Dyrektora Szkoły.

6. Uczeń, który w pierwszym półroczu otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, nie może mieć oceny wzorowej lub bardzo dobrej w klasyfikacji rocznej.

7. W sytuacji uzyskania informacji o niewłaściwym zachowaniu ucznia w okresie tygodnia do klasyfikacji ocena zachowania może ulec zmianie, na ocenę zgodną z kryteriami oceniania po uprzednim poinformowaniu rodziców ucznia przez wychowawcę klasy.

8. Każdy uczeń ma prawo do dodatkowych ocen za wykonane prace nadobowiązkowe.

9. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji, które odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym oznaczeniem „np.”, przy czym:

- 1) nieprzygotowanie należy zgłosić przed rozpoczęciem lekcji;



- 1) przy co najmniej 2 lekcjach w tygodniu uczeń ma prawo do dwukrotnego nieprzygotowania w semestrze;
- 2) przy 1 lekcji w tygodniu uczeń ma prawo do jednorazowego nieprzygotowania w semestrze;
- 3) nieprzygotowanie nie dotyczy prac klasowych;
- 4) po wykorzystaniu limitu nieprzygotowania do lekcji, uczeń przy kolejnym nieprzygotowaniu otrzymuje ocenę niedostateczną.

10. Każdy uczeń powinien otrzymać w okresie do klasyfikacji śródrocznej minimum 4 oceny przy co najmniej 2 lekcjach w tygodniu i minimum 3 oceny przy 1 lekcji w tygodniu.

11. Uczniowi, który uczęszcza na religię i etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny z tych zajęć.

12. Uczeń, który uczęszcza zarówno na religię jak i etykę, otrzymuje na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów - obie wlicza się też do średniej ocen.

13. W przypadku nieobecności ucznia na obowiązkowych pracach pisemnych w dzienniku zaznacza się „-”.

**§ 61.1.** Uczeń ma prawo do poprawienia na bieżąco uzyskanych ocen cząstkowych w trybie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu w terminie do dwóch tygodni po sprawdzianie/klasówce i nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny rocznej z przedmiotu o jeden stopień na pisemny wniosek rodziców złożony u Dyrektora Szkoły nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej Szkoły, gdy:

1) proponowana przez nauczyciela ocena nie odzwierciedla faktycznego poziomu wiedzy i umiejętności ucznia z powodu długotrwałej usprawiedliwionej chorobą lub zdarzeniem losowym nieobecności ucznia w Szkole;

2) uczeń w ciągu półrocza otrzymał oceny cząstkowe, które nie wskazują jednoznacznie na ocenę roczną – są na granicy dwóch ocen.

3. W tym przypadku Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych nie niższą niż przewidywana, zgodnie z kryteriami ocen.

4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza nie później niż w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej Szkoły.

5. Sprawdzenie przeprowadza nauczyciel przedmiotu i drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu. W sprawdzianie może uczestniczyć rodzic lub pedagog szkolny w charakterze obserwatora.

6. Nadzór nad merytorycznym i formalnym przebiegiem sprawdzianu sprawuje Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel sprawujący funkcję kierowniczą.

7. O przewidywanych ocenach nagannych zachowania wychowawcy informują uczniów za pośrednictwem rodziców na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego na zebraniu z rodzicami lub na spotkaniach indywidualnych.

8. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny rocznej zachowania na pisemny wniosek rodziców, pedagoga szkoły i innych nauczycieli złożony wychowawcy klasy nie później niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Szkoły w przypadku, gdy spełnia kryteria zawarte w regulaminie oceniania zachowania uczniów na ocenę wyższą:

- 1) nie mógł udokumentować działalności pozaszkolnej przed wystawieniem proponowanej oceny;
- 2) zadośćuczynił wyrządzonym szkodom materialnym;
- 3) jego negatywne zachowanie było sytuacją jednostkową i jednocześnie zadośćuczynił wyrządzonym szkodom.

9. Decyzję w tym przypadku podejmuje wychowawca klasy.

10. Rodzice mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemną prośbą o ustalenie czy ocena zachowania została wystawiona zgodnie z obowiązującym w szkole trybem wystawiania oceny zawartym w regulaminie oceniania zachowania.

11. Zastrzeżenia w formie pisemnej zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych;

12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania większością głosów, w skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca klasy;

3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

4) pedagog;

5) psycholog;

6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

7) przedstawiciel Rady Rodziców.

13. W przypadku niezachowania trybu ustalania oceny z zachowania wychowawca klasy zobowiązany jest do ponownego wystawienia oceny zgodnie z obowiązującym trybem ustalania ocen zachowania.

**§ 62.1.** Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne.

2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku 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, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

**§ 63.1.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, informatyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

2. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, uwzględniana się także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

§ 64.1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Umożliwia się uczestniczenie ucznia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.

§ 65.1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I - III są to oceny opisowe.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed ustalonym terminem ferii zimowych, jednak nie później niż w trzecim tygodniu stycznia każdego roku.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I - III w przypadku:

1) obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) oceny z zachowania ustala się jedną roczną opisową ocenę z zachowania.

4. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej Szkoły nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia na lekcjach przedmiotowych oraz godzinie z wychowawcą, a także jego rodziców na zebraniu z rodzicami o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

5. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawcy informują rodziców w formie ustnej na zebraniach z rodzicami albo w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem półrocza (roku szkolnego).

6. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny częściowej na bieżąco w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie po sprawdzeniu i nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Szkoły w terminie i trybie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

8. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 66.1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (półroczu programowo wyższym), Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

**§ 67.1.** W oddziałach klas I - III oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. W oddziałach klas I – III oceny cząstkowe są wyrażone cyfrą od 1 do 6, przy czym cyfry oznaczają:

- 1) cyfra 6 – wspaniale;
- 2) cyfra 5 – bardzo dobrze;
- 3) cyfra 4 – dobrze;
- 4) cyfra 3 – poprawnie;
- 5) cyfra 2- słabo;
- 6) cyfra 1- musisz popracować.

3. Począwszy od klasy IV bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

4. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który samodzielnie rozwija własne uzdolnienia; korzysta z nowości technologii informacyjnej; potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy; rozwiązuje zadania o skomplikowanym stopniu trudności oraz uczeń, który osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje Szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

5. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach; samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych.

6. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował w większości zakres umiejętności i wiedzy określony w podstawach programowych; potrafi samodzielnie wnioskować, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się; rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień.

7. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne.

8. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą kolegów lub nauczyciela.

9. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który wykazuje w wiadomościach i umiejętnościach tak duże braki, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy; nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

10. W ocenach cząstkowych dopuszczalne jest stosowanie plusów (+) i minusów (-).

11. Stopnie, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 - 5 są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywna ocenę klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu o którym mowa w ust. 2 pkt 6.

12. W szkole ustala się następujący sposób przeliczania skali procentowej uzyskiwanej z prac pisemnych na oceny szkolne:

- 1) dopuszczającą - od 31% do 49 % punktów,
- 2) dostateczną powyżej 49% do 70%
- 3) dobrą – powyżej 70% do 90% punktów,
- 4) bardzo dobrą – powyżej 90% do 99%,
- 5) celującą – powyżej 99 %

13. Rodzice są informowani o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach z rodzicami i na wywiadówkach odbywających się wg harmonogramu spotkań.

14. Przedmiotem oceny jest:

- 1) zakres opanowanych wiadomości,
- 2) rozumienie materiału naukowego,
- 3) umiejętność stosowania wiedzy,
- 4) kultura przekazywania wiadomości.

15. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące (cząstkowe),
- 2) klasyfikacyjne śródroczne,
- 3) klasyfikacyjne roczne.

16. W Szkole stosuje się następujące zasady przeprowadzania pisemnych sprawdzianów poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia:

- 1) oddział może mieć w ciągu tygodnia maksymalnie trzy godzinne pisemne prace kontrolne (jedną w ciągu dnia),
- 2) informację o planowanej pisemnej pracy kontrolnej nauczyciel podaje uczniom z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
- 3) w przypadku otrzymania ze sprawdzianu pisemnego stopnia niedostatecznego lub dopuszczającego uczeń ma prawo jeden raz pisać pracę poprawkową, jej termin wyznacza nauczyciel przedmiotu, nie później niż dwa tygodnie po sprawdzianie i nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Szkoły,
- 4) nauczyciel ma obowiązek sprawdzić pracę klasową i o jej wynikach poinformować uczniów, a także przeprowadzić poprawę pracy klasowej w ciągu 14 dni,
- 5) uczeń musi napisać wszystkie prace klasowe, w przypadku usprawiedliwionej nieobecności, np. z powodu choroby, nauczyciel wyznaczy dodatkowy termin sprawdzianu w ciągu dwóch najbliższych tygodni,
- 6) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego,

7) uczeń i jego rodzice mogą otrzymać je w każdej chwili do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela, po wcześniejszym telefonicznym ustaleniu terminu.

17. W Szkole możliwe jest stosowanie oceny opisowej dla ocen bieżących i klasyfikacyjnych, ze wszystkich bądź wybranych przedmiotów.

§ 68.1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna 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.

2. Roczna i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

4. W Szkole obowiązuje następujący tryb i zasady ustalania oceny zachowania ucznia:

- 1) na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania i trybie odwoławczym,
- 2) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinie członków Rady Pedagogicznej Szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,
- 3) wychowawca w ocenie zachowania uwzględnia również udokumentowaną działalność pozalekcyjną ucznia, szkolną i pozaszkolną,
- 4) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 5) wychowawca i członkowie Rady Pedagogicznej Szkoły oceniają pozytywne i negatywne zachowania uczniów, wpisując na bieżąco krótką informację do dziennika lekcyjnego,
- 6) uczeń, który postąpił niezgodnie z niniejszym Statutem i normami społecznymi, zobowiązany jest do zadośćuczynienia,
- 7) uczeń, który w I półroczu otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, nie może mieć oceny wzorowej lub bardzo dobrej na koniec roku szkolnego,

8) wychowawca klasy systematycznie informuje rodziców ucznia o zachowaniu ucznia, podjętych środkach zaradczych, zastosowanych formach nagradzania i karania, formach i sposobach zadośćuczynienia zachowania niezgodnego z niniejszym Statutem i normami społecznymi,

9) wychowawca klasy zapoznaje uczniów z przewidywanymi ocenami zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Szkoły.

10) o zagrożeniu oceną naganną wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Szkoły.

**§ 69.1.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna Szkoły może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązki szkolny lub obowiązki nauki poza Szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki 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. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;

2) Nauczyciele albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

11. 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.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji; termin egzaminu klasyfikacyjnego; zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne; wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

15. W kształceniu na odległość egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, jeśli ma możliwość pracy zdalnej. Uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku.

Jeżeli nie ma możliwości zastosowania ww. metody, wówczas egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez dyrektora za pośrednictwem stosowanej przez szkołę metody pracy zdalnej.

**§ 70.1.** Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną nie więcej niż z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

4a. W kształceniu na odległość egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, jeśli ma możliwość pracy zdalnej. Uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku.

Jeżeli nie ma możliwości zastosowania ww. metody, wówczas egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez dyrektora za pośrednictwem stosowanej przez szkołę metody pracy zdalnej.

5. Termin egzaminu wyznacza dyrektor, w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

9. 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.

10. Uczeń, który przystępuje do egzaminu poprawkowego, otrzymuje od nauczyciela przedmiotu przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych pisemną informację z zagadnieniami niezbędnymi do egzaminu – odbiór informacji rodzice ucznia potwierdzają podpisem.



§ 71.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłaszać zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia składa się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczycieli prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog, psycholog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego Szkoły, przedstawiciel Rady Rodziców Szkoły.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół (stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia) zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony sprawdzian, imię i nazwisko osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, zadania sprawdzające, imię i nazwisko ucznia, ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. 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.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach niższych otrzymał oceny wyższe od niedostatecznej i jeżeli przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty lub egzaminu gimnazjalnego.

12. (uchylony)

13. Egzamin po klasie ósmej przeprowadzany jest z: j. polskiego, matematyki, j. obcego.

14. Egzamin przeprowadza się na zasadach ustalonych przez CKE.

15. (uchylony)

16. (uchylony)

**§ 72.1.** Uczeń oddziału klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna Szkoły może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I - III. Decyzja Rady Pedagogicznej Szkoły uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna Szkoły może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I - II do oddziału 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.

**§ 73.**(uchylony)

## **Rozdział 8.**

### **BEZPIECZEŃSTWO**

**§ 74.1.** Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie oraz zapewnia uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli;
- 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
- 3) monitoring wizyjny na zewnątrz szkoły;
- 4) przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej): na 30 uczniów jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów; na 15 uczniów – w czasie wycieczki i przejazdu środkami komunikacji; na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej;
- 5) organizowanie obozów edukacyjnych;
- 6) organizowanie wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami:  
podstawą organizacji wycieczki jest jej włączenie do szkolnego harmonogramu wycieczek, po uprzednim uzgodnieniu z rodzicami uczniów przybliżonego terminu i ceny;

- a) dokumentacja wycieczki powinna zawierać: kartę wycieczki, listę uczestników, regulamin wycieczki, zgody rodziców – dokumentację przedstawia się do wglądu dyrektorowi szkoły najpóźniej na dzień przed wycieczką;
- b) po zakończeniu wycieczki, w terminie do 3 dni, nauczyciel pełniący funkcję kierownika wycieczki jest zobowiązany do rozliczenia kosztów wycieczki na formularzu stanowiącym dokumentację wycieczki.
- 7) w razie wątpliwości zgłoszenie policji wyjazdów autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli dokumentów potwierdzających aktualny stan techniczny pojazdu i trzeźwość kierowcy;
- 8) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
- 9) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 11) umożliwienie uczniom pozostawiania części podręczników i przyborów szkolnych w pomieszczeniach szkoły;
- 12) umieszczanie tablic informacyjnych i regulaminów BHP w pracowniach, na boiskach i obiektach sportowych;
- 13) utrzymanie jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 14) pozostawianie odzieży i obuwia uczniów w zamkniętych szatniach;
- 15) w przypadku kradzieży wartościowych przedmiotów szkoła nie zapewnia zwrotu ekwiwalentu pieniężnego, natomiast zobowiązana jest do zgłoszenia kradzieży organom policji.

2. Nauczyciele, ponosząc odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, zobowiązani są do:

- 1) punktualnego rozpoczynania zajęć i sprawowania opieki w trakcie ich trwania;
- 2) sumiennego i aktywnego pełnienia dyżurów w czasie przerw zgodnego z harmonogramem dyżurów;
- 3) udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia;
- 4) zgłaszania wypadków uczniów dyrekcji szkoły oraz sporządzenia notatki nt. wypadku;
- 5) zwalniania uczniów z zajęć tylko za pisemną zgodą ich rodziców, bądź w razie niedyspozycji ucznia - za potwierdzeniem telefonicznym rodziców, którzy winni odebrać dziecko ze szkoły, przy czym fakt ten winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
- 6) organizacji wycieczek szkolnych zgodnie z ustaleniami obowiązującymi w szkole.

3. Osoby obce wchodzące na teren Szkoły zobowiązane są do wylegitymowania się.

4. Uczniowie objęci są profilaktyką przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:

- 1) nawiązanie współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, policją, placówkami leczenia uzależnień, Punktem Interwencji Kryzysowej, Sądem ds. Rodzinnych i Nieletnich;
- 2) udział w prelekcjach, warsztatach, spektaklach profilaktycznych;
- 3) udział w zajęciach integracyjnych;
- 4) realizację programów profilaktyczno – wychowawczych.

5. W celu zapewnienia uczniom wszechstronnego rozwoju i umożliwianiu im udziału w konkursach, zawodach, nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań, poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych i indywidualnych konsultacji, udostępniania regulaminów konkursów, zawodów, organizowanie współzawodnictwa na poziomie szkoły;
- 2) bezstronnego i obiektywnego oceniania oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów;
- 3) udzielania pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
- 4) rozpoznawania potrzeb uczniów;

- 5) doskonalenia umiejętności dydaktycznych, podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 6) kierowania się we wszystkich działaniach dobrem ucznia.
6. Bezpieczeństwo w Szkole zapewnia również systemem kamer CCTV oraz wykorzystanie zapisów z systemu do rozwiązywania problemów związanych z procesem wychowawczym i bezpieczeństwem.
- § 74a.** 1. Organizacja profilaktycznej opieki zdrowotnej i stomatologicznej w szkole.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w szkole i oddziałach przedszkolnych obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
  3. Profilaktyczna opieka zdrowotna i opieka stomatologiczna jest sprawowana nad uczniami do ukończenia 19 roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – do ukończenia szkoły ponadpodstawowej, a opieka stomatologiczna - do ukończenia przez uczniów 19. roku życia.
  4. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna nad uczniami jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców.
  5. Rodzice na pierwszym w roku szkolnym zebraniu rodziców z wychowawcą uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, o którym mowa w ust. 3, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się ponadto w miejscu ogólnie dostępnym w szkole.
  6. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej oraz kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
  7. Cele, o których mowa w ust. 6, 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.
  8. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w Szkole sprawuje higienistka szkolna.
  9. Higienistka szkolna sprawuje profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole.
  10. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
  11. Lekarz dentysta sprawuje opiekę stomatologiczną nad uczniami w miejscu określonym w umowie o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej.
  12. Rodzice mają prawo wyboru innego lekarza dentysty niż określony w ust. 10.
  13. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
  14. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
  15. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki organizacyjne opieki zdrowotnej nad uczniami.
  16. Higienistka szkolna współpracuje z Dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym. Współpraca ta polega na podejmowaniu działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów Szkoły.
  17. Na wniosek Dyrektora szkoły higienistka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
  18. Opieka nad uczniem przewlekle chorym lub niepełnosprawnym w szkole jest realizowana przez higienistkę szkolną.
  19. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole higienistka szkolna współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami oraz Dyrektorem i pracownikami szkoły.
  20. Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole wymaga pisemnej zgody rodziców. Zgodę wyraża się przed objęciem ucznia opieką.
  21. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą.
  22. Integrację działań osób sprawujących opiekę zdrowotną nad uczniami zapewnia higienistka szkolna.

## **Rozdział 9.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 75. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 76. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia, z zastrzeżeniem przepisów ustawy.

§ 77.1. Niniejszy Statut uchwalony został na podstawie Statutu założycielskiego, który obowiązywał w szkole od dnia 1 września 2017 r. do dnia 12.09.2017 r.

2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem **14.09.2022 r.**

