

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPORTOWEJ
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 15 IM. POLSKICH OLIMPIJCZYKÓW
W RUDZIE ŚLĄSKIEJ
TEKST UJEDNOLICONY

§ 1

Postanowienia ogólne.

1. Typ szkoły: szkoła podstawowa publiczna
2. Nazwa: Szkoła Podstawowa Sportowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 15
3. Siedziba szkoły (adres): 41-706 Ruda Śląska ul. Energetyków 15
4. Imię szkoły: Polskich Olimpijczyków
5. Nazwa organu prowadzącego szkołę: Miasto Ruda Śląska
6. Siedziba organu prowadzącego szkołę (adres): 41-709 Ruda Śląska Plac Jana Pawła II 6
7. Na każdym poziomie edukacyjnym tworzone są oddziały integracyjne
8. Od klasy IV tworzone są oddziały sportowe o profilu lekkoatletycznym
9. Szkoła używa pieczęci: Szkoła Podstawowa Sportowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 15 im. Polskich Olimpijczyków w Rudzie Śląskiej.

§ 2

Cele szkoły i sposoby realizacji.

1. Wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata realizowane poprzez udział w działaniach samorządu uczniowskiego, realizację zadań opisanych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego, wolontariat szkolny, organizację i udział w imprezach patriotycznych i środowiskowych, realizację programu wychowawczo-profilaktycznego, uroczystości szkolne, patriotyczne, religijne (według kalendarza), spotkania z ciekawymi ludźmi, pomoc koleżeńską.

2. Wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej poprzez udział w uroczystościach i wycieczkach oraz współpracę z instytucjami, muzeami, teatrami, a także kultywowanie elementów regionalnych i etnicznych.
3. Przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności poprzez realizację programu wychowawczo-profilaktycznego, organizowanie uroczystości szkolnych oraz spotkań z ciekawymi ludźmi.
4. Wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz organizację imprez szkolnych, wycieczek i zajęć dodatkowych.
5. Zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju poprzez realizację zadań opisanych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego, obiektywne ocenianie szkolne, organizowanie zajęć dodatkowych, realizację wymagań z podstawy programowej.
6. Formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób poprzez realizację programu wychowawczo-profilaktycznego na zajęciach edukacyjnych oraz na zajęciach z wychowawcą.
7. Rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość poprzez stosowanie aktywizujących metod nauczania, organizację zajęć pozalekcyjnych i udział w projektach edukacyjnych.
8. Rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania poprzez organizację procesu edukacyjnego w sposób umożliwiający uczniom konstruowanie i wyrażanie opinii na temat otaczającej ich rzeczywistości.
9. Ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności poprzez realizację zadań opisanych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego.
10. Rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki poprzez realizację zadań opisanych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego, obiektywne ocenianie szkolne i organizowanie zajęć dodatkowych.
11. Wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat poprzez realizację zadań opisanych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego oraz w podstawie programowej.
12. Wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji poprzez realizację zadań opisanych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego.

13. Wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej poprzez realizację podstawy programowej, udział w zajęciach dodatkowych oraz wolontariat szkolny.
14. Kształtowanie u uczniów postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość poprzez udział w działaniach samorządu uczniowskiego, realizację zadań opisanych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego, wolontariat szkolny.
15. Zachęcanie uczniów do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy poprzez realizację podstawy programowej, programu wychowawczo – profilaktycznego oraz zaznajamianie uczniów z technikami samokształcenia.
16. Integracja uczniów z niepełnosprawnością oraz uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych z innymi uczniami poprzez naukę w klasach integracyjnych lub w klasach ogólnodostępnych oraz udział we wspólnie podejmowanych inicjatywach szkolnych czy środowiskowych.
17. Zachęcanie uczniów do uprawiania sportu oraz rozwijanie ich talentów poprzez udział w różnych programach sportowych oraz naukę w oddziałach sportowych o profilu lekkoatletycznym.

§ 3

Zadania szkoły i sposoby ich realizacji.

1. Kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz wyposażanie ich w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób właściwy i zrozumiały poprzez dbałość o poprawność stosowania języka na wszystkich zajęciach edukacyjnych oraz organizację konkursów językowych i ortograficznych.
2. Kształcenie umiejętności porozumiewania się w językach obcych nowożytnych poprzez organizację i udział w konkursach, współpracę z rówieśnikami z innych państw oraz realizację podstawy programowej.
3. Stwarzanie uczniom warunków do:
 - 1) nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi poprzez organizację lekcji i zajęć pozalekcyjnych z wykorzystaniem technologii informacyjnej oraz przygotowywanie prezentacji i udział uczniów w projektach edukacyjnych i konkursach;
 - 2) wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł poprzez udostępnianie

różnych pomocy dydaktycznych;

- 3) posługiwania się komputerem i innymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów, m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach.
4. Wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury poprzez organizację zajęć bibliotecznych, wykorzystanie tekstów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz wyszukiwanie informacji z różnych źródeł.
5. Przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie poprzez przeprowadzanie rozmów na ten temat na zajęciach edukacyjnych, w szczególności na zajęciach z wychowawcą.
6. Kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów poprzez wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, promowanie zdrowego stylu życia oraz realizację programu wychowawczo-profilaktycznego.
7. Ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej i stosowania profilaktyki poprzez aktywny udział w zajęciach sportowych oraz w różnorodnych akcjach profilaktycznych.
8. Wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego poprzez kultywowanie obrzędów i zwyczajów, kształtowanie postaw patriotycznych, udział w środowiskowych akcjach społecznych w tym także o charakterze wolontaryjnym.
9. Wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka poprzez realizację programu wychowawczo-profilaktycznego oraz udział w różnych akcjach o charakterze integracyjnym.
10. Kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego oraz motywowanie do podejmowania działań na rzecz ochrony środowiska poprzez rozwijanie zainteresowania ekologią, udział w akcjach o charakterze proekologicznym.
11. Przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu poprzez udział w działaniach podejmowanych w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć z wychowawcą.
12. Kształtowanie u uczniów kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie poprzez umożliwianie udziału w projektach zespołowych, organizowanie wspólnych wyjazdów i zajęć terenowych.
13. Podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami

- upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi poprzez organizowanie apeli, wycieczek, lekcji tematycznych, udział w konkursach, realizowanie zagadnień związanych z regionalizmem, zapoznanie z dorobkiem filмотeki narodowej i światowej.
14. Sprawowanie opieki nad uczniami od momentu ich przyjścia do szkoły, nie wcześniej jednak niż od przerwy poprzedzającej rozpoczęcie lekcji bądź godziny rozpoczęcia pracy świetlicy dla uczniów zapisanych do świetlicy, do momentu zakończenia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych lub zajęć świetlicowych.
 15. Indywidualizowanie nauczania i dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia poprzez diagnozę oraz wykorzystanie informacji o dysfunkcjach ucznia.
 16. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez stosowanie odpowiednich metod i form pracy oraz wydłużenie czasu pracy.
 17. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z ich potrzebami i zaleceniami poprzez organizowanie zajęć indywidualnych lub grupowych bądź indywidualne spotkania z psychologiem lub pedagogiem szkolnym.
 18. Udzielanie wsparcia rodzicom dziecka potrzebującego pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez indywidualne rozmowy z wychowawcą, psychologiem lub pedagogiem szkolnym oraz przekazywanie rodzicom informacji o specjalistycznej pomocy.
 19. Organizowanie procesu dydaktyczno – wychowawczego z zachowaniem zasad bezpieczeństwa uczniów i wszystkich pracowników szkoły poprzez realizację programu wychowawczo – profilaktycznego oraz działań promujących bezpieczne zachowania.

§ 4

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

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) jest kierownikiem zakładu pracy i przełożonym wszystkich pracowników szkoły;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 4) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 9) wykonuje inne zadania wynikające ze szczegółowych przepisów;
- 10) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
- 11) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 12) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 15) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 16) dopuszcza do użytku w szkole po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania. Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor odpowiedzialny jest za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
- 17) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać w następnym roku szkolnym;
- 18) współpracuje z higienistką szkolną albo z pielęgniarką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 19) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły, lecz nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
- 20) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły; przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 21) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 22) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;

- 23) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
2. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor.
3. Rada pedagogiczna:
- 1) jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
 - 2) w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
 - 3) ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane;
 - 4) zatwierdza plany pracy szkoły;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 6) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu tych projektów przez radę rodziców;
 - 7) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 8) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 9) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 10) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian;
 - 11) występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 12) opiniuje:
 - a) projekt planu finansowego szkoły,
 - b) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada rodziców:
- 1) reprezentuje ogół rodziców uczniów;
 - 2) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 3) może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 4) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 5) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

- 6) w celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
5. Samorząd uczniowski:
 - 1) jest organem szkoły zrzeszającym społeczność uczniowską, która reprezentuje interesy wszystkich uczniów przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i radą rodziców;
 - 2) działa zgodnie z regulaminem;
 - 3) może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 4) ma prawo do:
 - a) organizowania pomocy koleżeńskiej,
 - b) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - c) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - d) w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania o charakterze wolontariatu szkolnego.
 6. Zasady współpracy organów szkoły.
 - 1) wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji;
 - 2) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone i uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły;
 - 3) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
 - 4) uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących (oprócz uchwał personalnych) podaje się do ogólnej wiadomości.
 7. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.
 - 1) spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów w terminie nie przekraczającym jednego miesiąca od ich powstania;
 - 2) strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające;

- 3) rozwiązanie sporu winno doprowadzić do wyjaśnienia sytuacji;
- 4) w zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - a) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna: spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) konflikt dyrektor – rada rodziców: spory pomiędzy dyrektorem a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - c) konflikt dyrektor – samorząd uczniowski: spory pomiędzy dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - d) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski: spory pomiędzy radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora;

§ 5

Organizacja pracy szkoły.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Rok szkolny w szkole rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
 - 1) termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych i ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego;
 - 2) klasyfikację śródroczną przeprowadza się zgodnie z uchwałą rady pedagogicznej, na wniosek dyrektora szkoły, podjętą na konferencji rozpoczynającej dany rok szkolny, z uwzględnieniem terminu ferii zimowych.
 - 3) termin i sposób przeprowadzenia egzaminu klas VIII ustala minister właściwy do spraw oświaty.
5. Rozkład zajęć dydaktyczno - wychowawczych realizowany jest w ciągu pięciu dni tygodnia.

6. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
8. W szkole tworzy się oddziały od I do VIII.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
10. Podstawą tworzenia oddziałów jest liczba uczniów z ustalonego obwodu szkoły podstawowej.
11. Przyjmowanie uczniów z innych obwodów odbywa się w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły na zasadach określonych w rozporządzeniu.
12. Lekcja dla klas IV-VIII trwa 45 minut.
13. Harmonogram przerw międzylekcyjnych ustala dyrektor szkoły.
14. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
15. Liczba uczniów w klasach I–III nie może być większa niż 25.
16. W okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych, w przypadku przyjęcia z urzędu do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor ma obowiązek podzielić dany oddział, jeżeli liczba uczniów zwiększyłaby się ponad 25.
17. Po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od takiego podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale, jednak nie więcej niż o 2 dzieci. W takim przypadku obligatoryjnie należy zatrudnić asystenta nauczyciela, który będzie wspierał nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale w ciągu całego etapu edukacyjnego.
18. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
19. W szkole są tworzone oddziały:
 - 1) ogólnodostępne;
 - 2) integracyjne – od klasy pierwszej do ósmej;
 - 3) sportowe o profilu lekkoatletycznym – od klasy czwartej do ósmej.
20. W oddziałach integracyjnych:
 - 1) liczba uczniów wynosi nie więcej niż 20, w tym do 5 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) doboru uczniów dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów z orzeczeniem;

- 3) rodzice dzieci z orzeczeniem zobowiązani są do złożenia pisemnej prośby o przyjęcie dziecka do szkoły i dostarczenia aktualnego orzeczenia do kształcenia specjalnego w klasie integracyjnej wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) zatrudnieni są dodatkowo nauczyciele współorganizujący proces kształcenia integracyjnego, posiadający specjalne przygotowanie pedagogiczne, z odpowiednimi kwalifikacjami.
21. W oddziałach sportowych:
- 1) kształcą się dzieci o uzdolnieniach sportowych;
 - 2) przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - a) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
 - b) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału,
 - c) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej na warunkach ustalonych przez Polski Związek Lekkiej Atletyki.
 - 3) naboru dokonuje się według procedur zawartych w regulaminie ustalonym w zarządzeniu przez dyrektora szkoły;
 - 4) uczniowie realizują szkolny plan nauczania zatwierdzony przez dyrektora szkoły dla danego etapu edukacyjnego i opracowany na podstawie ramowego planu nauczania;
 - 5) szkolenie jest realizowane na podstawie programu szkolenia opracowanego przez Polski Związek Lekkiej Atletyki w wymiarze dodatkowych 6 godzin tygodniowo;
 - 6) równoległe ze szkoleniem specjalistycznym realizuje się program nauczania uwzględniający podstawę programową z wychowania fizycznego;
 - 7) uczniowie zobowiązani są do aktywnego udziału we współzawodnictwie sportowym;
 - 8) uczniowie objęci są patronatem Towarzystwa Lekkoatletycznego „Pogoń” Ruda Śląska, którego stają się członkami.
19. Szkoła organizuje w roku szkolnym zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań.
20. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:
- 1) pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki i czytelnicy,
 - 3) świetlicy i stołówki,
 - 4) urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
 - 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 5a

Kształcenie na odległość.

1. Zawieszenie zajęć może nastąpić w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, przy pomocy narzędzia informatycznego lub innych środków komunikacji elektronicznej, zapewniających wymianę informacji pomiędzy nauczycielem, uczniem i rodzicem. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 6

Zakres zadań nauczycieli.

1. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
 - 2) przestrzegać regulaminu pracy;
 - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 5) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
 - 6) sumiennie wykonywać zadania nauczyciela przedmiotu i wychowawcy klasy;
 - 7) aktywnie uczestniczyć we wszystkich spotkaniach rady pedagogicznej;
 - 8) przygotowywać, organizować i prowadzić spotkania z rodzicami uczniów;
 - 9) uczestniczyć w uroczystościach i imprezach szkolnych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
 - 10) pełnić dyżury określone w planie dyżurów;
 - 11) realizować doraźne zastępstwa zgodnie z planem ustalonym przez dyrektora;
 - 12) tworzyć wraz z innymi nauczycielami zespoły o różnym charakterze, np. przedmiotowe, wychowawcze, problemowo –zadaniowe;
 - 13) zapoznawać uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) z wymaganiami edukacyjnymi

oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

14) do zadań nauczycieli należy również:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania; współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
- e) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - szczególnych uzdolnień,
- f) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami,
- g) udzielanie uczniowi, w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, pomocy w trakcie bieżącej pracy i przekazanie informacji wychowawcy klasy,
 - i) ocenianie efektywności udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia,
- j) wydawanie na pisemny wniosek rodzica (prawnego opiekuna) opinii na temat ucznia w terminie do 7 dni roboczych.

2. Nauczyciel wychowawca jest zobowiązany:

- 1) otaczać opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
- 2) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz treść i formę zajęć tematycznych;

- 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 4) utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci oraz udzielania pomocy uczniom, którzy jej potrzebują;
 - 5) angażować rodziców w promocję szkoły w środowisku lokalnym;
 - 6) systematycznie sprawdzać i wyjaśniać przyczyny nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych;
 - 7) informować innych nauczycieli lub innych specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli zaistnieje taka potrzeba oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planować i koordynować pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów;
 - 8) kierować za zgodą rodziców do publicznej poradni wnioski o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemów ucznia;
 - 9) prowadzić dokumentację dotyczącą uczniów;
 - 10) zapoznać uczniów i rodziców:
 - a) ze statutem,
 - b) z zadaniami i zamierzeniami wychowawczymi w danej klasie,
 - c) z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
 - d) z warunkami, sposobem oraz kryteriami ocen zachowania.
 - 12) podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Zadania nauczyciela współorganizującego proces kształcenia dalej zwanego nauczycielem wspierającym.
- 1) rozpoznawanie potrzeb uczniów poprzez analizę dokumentacji, rozmów z rodzicami i opiekunami dziecka oraz specjalistami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) współpraca z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne w dostosowaniu organizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego, form i metod pracy do potrzeb i możliwości uczniów;
 - 3) opracowywanie we współpracy z wychowawcą indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dostosowanych do zróżnicowanych możliwości psychofizycznych uczniów oraz stosowanie odpowiednich metod i form pracy;
 - 4) wszechstronna i stała aktywizacja uczniów;
 - 5) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami i wymiana informacji dotyczących

potrzeb rozwojowych, postępów w nauce, zachowaniu oraz wskazówek do pracy z dzieckiem.

4. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) organizacja i nadzorowanie wypożyczeń;
- 3) dokonywanie zakupów książek i czasopism uwzględniających potrzeby czytelników,
- 4) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów;
- 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z innych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) opieka nad uczniami korzystającymi z czytelnicy, okresowa analiza czytelnictwa;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 9) podejmowanie współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami wspierającymi czytelnictwo;
- 10) informowanie nauczycieli i uczniów o nowościach bibliotecznych;
- 11) współpraca z nauczycielami w zakresie propagowania czytelnictwa;
- 12) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
- 13) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
- 14) uczestniczenie z innymi nauczycielami w procesie dydaktyczno – wychowawczym uczniów;
- 15) gromadzenie i wypożyczanie bezpłatnych podręczników oraz innych zasobów bibliotecznych według regulaminu biblioteki, który w zarządzeniu ustala dyrektor szkoły.

5. Zadania pedagoga i psychologa szkolnego:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci

- i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Zadania logopedy szkolnego:
- 1) rozpoznawanie i diagnozowanie wad wymowy u uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców(opiekunów prawnych) i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) kształtowanie prawidłowej mowy, czyli dbanie o jej prawidłowy i jak najlepszy rozwój pod względem fonetycznym, gramatycznym i leksykalnym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Zadania wychowawcy świetlicy:
- 1) organizowanie opieki, pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań;
 - 4) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek,

- kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności;
 - 7) współdziałanie z nauczycielami, rodzicami oraz instytucjami społecznymi;
 - 8) organizowanie dożywiania dzieci w stołówce szkolnej;
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa podczas wykonywania wyżej wymienionych zadań.
8. Pracownicy niepedagogiczni.
- 1) do prac administracyjnych i gospodarczych zatrudnieni są w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami pracownicy niepedagogiczni;
 - 2) pracownicy niepedagogiczni uczestniczą w procesie wychowawczym oraz dbają o zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i innym pracownikom szkoły.
9. Zadania doradcy zawodowego:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniającego wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniającego wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
10. Zadania terapeuty pedagogicznego:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz zajęć rewalidacyjnych ;

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) współpraca z radą pedagogiczną szkoły, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi placówkami specjalistycznymi w:
 - a) rozpoznaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. Zadania pedagoga specjalnego:

- 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu oddziałów przedszkolnych i szkolnych oraz zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 2) prowadzenie 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 oddziałów przedszkolnych i szkolnych;
- 3) wspieranie nauczycieli 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 i 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) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 5) dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 6) 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;
- 7) udzielanie pomocy psychologicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom,

- 8) prowadzenia zajęć rewalidacyjnych i socjoterapeutycznych,
- 9) realizując zadania, zobligowany jest do:
- a) dbania o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - b) poznawania trudności wychowawczych i dydaktycznych uczniów;
 - c) roztaczania opieki nad uczniami trudnymi, niedostosowanymi społecznie; zagrożonymi negatywnym oddziaływaniem środowiska;
 - d) podejmowania działań zapobiegających niedostosowaniu uczniów poprzez wykrywanie niekorzystnych zachowań i zmian rozwojowych (np. agresja, apatia, odosobnienie, niewłaściwe normy współżycia) i wykrywania negatywnych czynników wychowawczych w środowisku lokalnym uczniów;
 - e) systematycznych konsultacji z wychowawcami klas w sprawach uczniów przejawiających różne zaburzenia i natychmiastowe podejmowanie wszelkich działań o charakterze interwencyjnym;
 - f) współpracy z rodzicami, udziału w spotkaniach z rodzicami na wywiadówkach i indywidualnie;
 - g) pracy indywidualnej z uczniem trudnym, zagrożonym i niedostosowanym społecznie;
 - h) współpracy z organami szkoły (radą rodziców, samorządem uczniowskim, dyrektorem szkoły);
 - i) współpracy z instytucjami wspomagającymi;
 - j) brania czynnego udziału w szkoleniach, warsztatach, współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - k) koordynowania pracy w zakresie problematyki opiekuńczo – wychowawczej, dbałości o dokumentację, troski o własny warsztat pracy.

§ 7

Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz sposób i formę wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.

1. W czasie zajęć organizowanych przez szkołę dyrektor zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom na terenie placówki.
2. Uczniowie klas I-III w czasie przerw przebywają pod opieką wychowawców bądź innych nauczycieli.
3. Uczniowie klas IV-VIII w czasie przerw przebywają na terenie szkoły pod opieką nauczycieli dyżurujących według ustalonego harmonogramu.
4. Plan zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Szkoła dba o to, aby na jej terenie nie przebywały osoby nieupoważnione.

6. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów w trakcie korzystania z Internetu przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
7. Dyrektor wraz z nauczycielami przeprowadza dla uczniów próbne alarmy przeciwpożarowe.
8. Plany ewakuacji są umieszczone w widocznych miejscach, a drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe.
9. Regulaminy pracowni komputerowych, obiektów sportowych i rekreacyjnych, biblioteki, świetlicy i stołówki są umieszczone w widocznym miejscu.
10. W szkole organizowane są apele, w czasie, których przypomina się uczniom o bezpiecznym poruszaniu się i zachowaniu w szkole oraz o poszanowaniu i tolerancji względem innych uczniów i pracowników szkoły.
11. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) zapoznał się i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe;
 - 2) sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów;
 - 3) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki;
 - 4) dba o regularne wietrzenie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia;
 - 5) umożliwia uczniom przebywanie podczas przerw na świeżym powietrzu (gdy warunki atmosferyczne są przyjazne) i otacza ich opieką;
 - 6) odprowadza uczniów klas I-III po skończonych zajęciach edukacyjnych do wyjścia lub do szatni i sprawuje nad nimi opiekę w trakcie ubierania się aż do momentu wyjścia z budynku;
 - 7) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego regulaminu i harmonogramu;
 - 8) interweniuje w razie zauważenia agresji słownej lub fizycznej uczniów względem siebie;
 - 9) interweniuje, jeśli zauważy używanie przez uczniów telefonów komórkowych, smartfonów i innych urządzeń tego typu w sposób niezgodny z przyjętymi w szkole zasadami;
 - 10) otacza szczególną troską ucznia niepełnosprawnego;
 - 11) zapewnia nadzór nad uczniami podczas zawodów sportowych i zajęć wychowania fizycznego;
 - 12) reaguje na uwagi ucznia o jego złym samopoczuciu i w razie konieczności kieruje ucznia do pielęgniarki szkolnej lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora szkoły do pełnienia tej funkcji;
 - 13) natychmiast interweniuje w razie wypadku ucznia: zawiadamia pielęgniarkę szkolną, dyrektora i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 14) zabezpiecza miejsce wypadku do czasu rozpoczęcia pracy zespołu powypadkowego;
 - 15) analizuje przyczyny i okoliczności wypadku i omawia je z innymi pracownikami szkoły;

- 16) wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych;
 - 17) przeprowadza pogadanki na temat bezpieczeństwa.
12. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników oraz ochrony mienia w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny.

§ 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

1. Ustalenia ogólne:
 - 1) ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia,
 - 2) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 3) 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 określonych w statucie szkoły;
 - 4) wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia ze szczególnym uwzględnieniem pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 6) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
 - 7) uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - a) bieżące,
 - b) klasyfikacyjne:
 - śródroczne i roczne
 - końcowe;
 - 8) rok szkolny dzieli się na dwa okresy, czas trwania pierwszego ustala dyrektor szkoły na początku roku szkolnego;
 - 9) w szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny;

- 10) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
- 11) pierwszy okres w klasie I traktuje się jako okres adaptacyjny, w związku z tym stosuje się jedynie znaki graficzne motywujące uczniów do pracy;
- 12) klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu klasyfikacyjnej oceny opisowej, oceny z religii według obowiązującej skali ocen oraz opisowej oceny zachowania;
- 13) uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej;
- 14) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia (prawnych opiekunów) lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
- 15) na wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
- 16) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne;
- 17) w oddziale integracyjnym oraz w oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego;
- 18) w oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych

- niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela;
- 19) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki bierze się przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
 - 20) ocena z religii/etyki jest wliczana do średniej ocen śródrocznych, rocznych i końcowych;
 - 21) w uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) uczeń może być zwolniony przez dyrektora szkoły z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 22) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego w oddziałach sportowych dodatkowo bierze się pod uwagę:
 - a) nienaganną postawę sportową,
 - b) udział w zawodach lekkoatletycznych,
 - c) stały progres wyników sportowych w wybranych konkurencjach lekkoatletycznych,
 - d) klasę sportową według norm klasyfikacyjnych Polskiego Związku Lekkiej Atletyki;
 - 23) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 24) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”;
 - 25) warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) z zajęć edukacyjnych:
 - na 2 tygodnie przed końcoworoczną konferencją klasyfikacyjną nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają przewidywane oceny i wpisują je do dziennika elektronicznego w odpowiedniej rubryce,
 - nauczyciel wychowawca w następnym dniu roboczym po wystawieniu ocen przez nauczycieli informuje rodziców (opiekunów prawnych) i uczniów w formie pisemnej o przewidywanych ocenach,
 - rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do zwrotu do wychowawcy podpisanej informacji w terminie do 2 dni roboczych,
 - uczeń ma prawo poprawić oceny z danych zajęć edukacyjnych z II okresu w formie

- ustalanej przez nauczyciela i w terminie do 3 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej,
- warunkiem uzyskania możliwości podwyższenia oceny jest otrzymanie co najmniej dopuszczającej oceny za I okres lub uzyskanie dodatkowych pozytywnych ocen za wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej za I okres,
 - nauczyciel uwzględniając uzyskane wyniki poprawy ustala ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną,
- b) warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- na 2 tygodnie przed końcoworoczną konferencją klasyfikacyjną wychowawca ustala przewidywaną ocenę zachowania i wpisuje ją do dziennika elektronicznego w odpowiedniej rubryce,
 - nauczyciel wychowawca w następnym dniu roboczym informuje uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) w formie pisemnej o przewidywanej ocenie zachowania,
 - rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do zwrotu do wychowawcy podpisanej informacji w terminie do 2 dni roboczych,
 - uczeń (rodzic lub prawny opiekun) ma prawo uzyskania ustnego lub pisemnego uzasadnienia przewidywanej oceny zachowania na podstawie określonych w statucie zasad dotyczących uzyskiwania ocen zachowania,
 - uczeń ma prawo przedstawić w formie pisemnej argumenty przemawiające za podwyższeniem przewidywanej oceny w terminie do 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie zachowania,
 - wychowawca w porozumieniu z innymi nauczycielami lub pedagogiem szkolnym ustala ostateczną roczną ocenę zachowania;

26) laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

2. Szczegółowe zasady oceniania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów klas od IV do VIII ustala się według skali:
 - a) stopień celujący - 6
 - b) stopień bardzo dobry - 5
 - c) stopień dobry - 4
 - d) stopień dostateczny - 3
 - e) stopień dopuszczający – 2
 - f) stopień niedostateczny – 1

- 2) dla ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie „+” i „-”;
- 3) nauczyciele poszczególnych przedmiotów oceniają prace pisemne według następującej skali procentowej:

Ilość punktów procentowo	ocena
0 - 29 %	1
30 - 49%	2
50 - 69%	3
70 - 85%	4
86 - 95%	5
96 – 100%	6

- 4) w klasach I - III nauczyciele odnotowują osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia 1, 2, 3, 4, 5, 6. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-”;
- 5) wszystkim oznaczeniom przyznawanym za poszczególne umiejętności i aktywności we wszystkich edukacjach, wychowaniu fizycznym i religii przyznaje się wagę 1.
- 6) o przyznaniu tytułu „wzorowego ucznia” decyduje wychowawca;
- 7) ocenom cząstkowym w klasach IV-VIII nadaje się wagi:

Forma	Waga
sprawdziany/ praca klasowa/ lektura	4
odpowiedzi ustne/dyktanda	3
kartkówki	2
aktywność/ zadania domowe/ zeszyt	1
praca na lekcji/ praca w programie	1 – 2
laureat co najmniej konkursu miejskiego	3 – 4
projekt edukacyjny	3
oceny zdobyte poza szkołą np. w czasie pobytu w sanatorium	1

- wszystkim ocenom cząstkowym z religii nadaje się wagę 1;
- 8) wychowanie fizyczne:
 - a) wszystkim ocenom uwzględniającym wysiłek wkładany przez ucznia, aktywność w czasie zajęć szkolnych, systematyczne uczestnictwo ucznia w zajęciach oraz poziom i postępy wiadomości i umiejętności nadaje się wagę 1,
 - b) ponadto uczeń oddziału ogólnodostępnego, integracyjnego, jak również oddziału

sportowego może uzyskać oceny za zaangażowanie w życie sportowe szkoły poprzez udział oraz wyniki sportowe uzyskiwane podczas zawodów sportu szkolnego, zawodów klubowych oraz w innych imprezach sportowych. Ocenom za udział w zawodach nadaje się wagi adekwatne do rangi zawodów:

RANGA ZAWODÓW	WAGA
grupowe	1
miejskie	2
rejonowe	3
wojewódzkie, ogólnopolskie i międzynarodowe	4

Nieuzasadniona odmowa startu w zawodach uczniów z oddziałów sportowych skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej z wagą zgodną z rangą zawodów.

- c) ponadto uczniowie mają możliwość otrzymania dodatkowych ocen za:
- uzyskanie klasy sportowej zgodnie normami klasyfikacyjnymi Polskiego Związku Lekkiej Atletyki - waga 4,
 - aktywność sportową pozalekcyjną (oceniana raz w semestrze) – waga 2,
 - dodatkowe zadania (pomoc przy organizacji zawodów, wykonanie gazetki) – waga 1,
- d) w sytuacjach, gdy z uzasadnionych powodów (np. długotrwałe zwolnienie spowodowane chorobą lub kontuzją) uczeń nie bierze czynnego udziału w zajęciach wychowania fizycznego, ocenie podlega okres aktywnego uczestnictwa w zajęciach. Ponadto w trakcie zwolnienia ocenie podlega poziom posiadanych wiadomości z przedmiotu,
- 9) ocenę z religii w klasach I-III oraz wszystkie oceny śródroczne i roczne w klasach IV-VIII wystawia się zgodnie z poniższą tabelą:

ocena	średnia
celujący	5,51 i powyżej
bardzo dobry	4,66 - 5,50
dobry	3,66 - 4,65
dostateczny	2,66 - 3,65
dopuszczający	1,76 - 2,65
niedostateczny	1,00 - 1,75

- 10) ocena śródroczna oraz roczna wystawiana jest na podstawie obliczonych średnich ważonych z co najmniej trzech ocen cząstkowych;

- 11) uczeń może uzyskać pozytywną ocenę roczną, jeżeli średnia ważona ocen za II okres nie będzie niższa od 1,76 (przy otrzymaniu co najmniej dopuszczającej oceny za I okres lub uzyskaniu dodatkowych pozytywnych ocen za wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej za I okres).
 - 12) sprawdziany z większej partii materiału powinny być zapowiedziane przynajmniej na tydzień przed terminem. W jednym dniu mogą odbyć się dwa sprawdziany;
 - 13) jedna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności nie może być podstawą do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej;
 - 14) sprawdzone prace pisemne wraz z uzasadnieniem wystawionej oceny uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, na której nauczyciel omawia poprawione prace. Po zakończeniu lekcji uczeń oddaje prace nauczycielowi;
 - 15) uczeń ma obowiązek napisać wszystkie prace pisemne. W razie dłuższej nieobecności usprawiedliwionej powinien napisać je w wyznaczonym przez nauczyciela terminie. Jeżeli to będzie jednodniowa nieobecność (usprawiedliwiona lub nie), uczeń pisze zaległą pracę na najbliższej lekcji, na której będzie obecny;
 - 16) w przypadku, gdy uczeń będzie unikał napisania zaległej pracy w wyznaczonym terminie (maksimum 2 terminy), nauczyciel ma prawo wpisać z danej pracy ocenę niedostateczną;
 - 17) na życzenie prace pisemne udostępnia się rodzicom na terenie szkoły;
 - 18) uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny w terminie i warunkach ustalonych przez nauczyciela. Uzyskana z poprawy pozytywna ocena zostaje dopisana do wszystkich ocen ucznia;
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić 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.
- 1) zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, 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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza w formie pisemnej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę

klasyfikacyjną zachowania;

- 3) ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami;
 - 5) przepisy (1-4) stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
4. Uczniowie klas IV-VIII, którzy w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskali jedną lub dwie oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych mogą zdawać za zgodą rady pedagogicznej egzamin poprawkowy.
- 1) po uzyskaniu zgody rady pedagogicznej rodzic (lub opiekun prawny) ucznia składa do dyrektora szkoły w terminie do trzech dni po konferencji klasyfikacyjnej końcoworocznej wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
 - 3) uczeń przystępujący do egzaminu poprawkowego nie otrzymuje świadectwa w dniu zakończenia roku szkolnego, lecz dopiero po egzaminie;
 - 4) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
 - 5) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji, która przeprowadza egzamin poprawkowy, wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - d) nauczyciel 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) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 7) do protokołu stanowiącego załącznik do arkusza ocen dołącza się pisemne prace ucznia i związałą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 8) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora;
- 9) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę;
- 10) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować warunkowo ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;

5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

- 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej;
 - 3) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły;
 - 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi);
 - 5) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
 - 6) ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
6. Uczniowie klas od czwartej do siódmej oraz uczniowie kończący szkołę podstawową, którzy osiągnęli w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymują świadectwo

z wyróżnieniem.

7. Warunkiem ukończenia szkoły podstawowej jest uzyskanie pozytywnych końcowych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty.
8. Szczegółowe zasady ocenia zachowania.
 - 1) w klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową i wystawia ją wychowawca klasy uwzględniając obserwacje innych nauczycieli;
 - 2) w klasach IV – VIII obowiązuje następująca skala ocen zachowania:
 - a) wzorowe
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre
 - d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne
 - 3) ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom,
 - h) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - 4) Niedopuszczalne na terenie szkoły jest:
 - a) noszenie bluzek i sukienek bez pleców, ubrań bez ramiączek, o głębokich dekoltach, odkrywających brzuch,
 - b) noszenie koszulek z wulgarnymi napisami (również w języku obcym), rysunkami o obraźliwym charakterze, a także świadczących o przynależności do subkultur lub polskich klubów piłkarskich oraz symbolami propagującymi zażywanie narkotyków i alkoholu,
 - c) noszenie szortów oraz spódnic krótszych niż do połowy uda,
 - d) używanie telefonów komórkowych, smartfonów i innych urządzeń elektronicznych do robienia zdjęć, filmowania i nagrywania dźwięków (na lekcjach oraz zajęciach pozalekcyjnych telefony są wyłączone). Dopuszcza się używanie telefonów na przerwie do kontaktów z najbliższymi.
 - e) wychodzenie poza teren szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych,

- f) wnoszenie i używanie/zażywanie na terenie szkoły substancji i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu (np.: alkohol, narkotyki, środki odurzające, e-papierosy, papierosy, ostre narzędzia, sprężone gazy),
 - g) kradzieże lub wyłudzenie,
 - h) przemoc fizyczna, psychiczna i cyberprzemoc;
- 5) ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową wystawia wychowawca klasy na podstawie obserwacji własnych i innych nauczycieli, a także oceny uczniów danej klasy i samooceny ucznia. Wychowawca ma również obowiązek uwzględnić ustne i pisemne uwagi i opinie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły:
- 6) począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następujących zasad:
- a) ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który spełnia wymagania oceny bardzo dobrej a ponadto: pracuje na rzecz swojego środowiska, służy innym swoją wiedzą i umiejętnościami, jest uczynny, inicjuje szkolne przedsięwzięcia, swoimi sukcesami podnosi renomę szkoły, może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów. Nie ma negatywnych uwag, spóźnień i godzin nieusprawiedliwionych,
 - b) ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który spełnia wymagania oceny dobrej, a ponadto: jest aktywnym członkiem społeczności szkolnej, odznacza się dużą kulturą osobistą, bierze aktywny udział w szkolnych przedsięwzięciach. Nie ma godzin nieusprawiedliwionych nieobecności ani uwag o niewłaściwym zachowaniu,
 - c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który sumiennie wywiązuje się ze swoich obowiązków, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje szkoły, dba o piękno mowy ojczystej, dba o zdrowie własne oraz o bezpieczeństwo swoje i innych, kulturalnie się zachowuje, okazuje szacunek pracownikom szkoły i uczniom, respektuje zasady współżycia społecznego oraz przestrzega obowiązującego w szkole statutu i regulaminów, dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne, nie ulega nałogom, jego wizerunek jest zgodny z wizerunkiem ucznia. Nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności oraz nie otrzymał nagany wychowawcy bądź dyrektora szkoły,
 - d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, zdarzają mu się uchybienia w zachowaniu w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów oraz niewywiązywanie się z powierzonych zadań, nie w pełni dba o honor, tradycje szkoły i piękno mowy ojczystej, czasami stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych, nie zawsze dba o swoje zdrowie. Ma nie więcej niż jeden dzień nieobecności nieusprawiedliwionej oraz uwagi o niewłaściwym zachowaniu, nagane

wychowawcy bądź dyrektora,

- e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia i nie respektuje postanowień zawartych w statucie i obowiązujących regulaminach, często postępuje niezgodnie z dobrem społeczności szkolnej, zdarzają mu się częste uchybienia w zachowaniu w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów oraz niewywiązywanie się z powierzonych zadań, nie dba o honor, tradycje szkoły i piękno mowy ojczystej, często stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych, często nie dba o swoje zdrowie, nie reaguje na upomnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły, używa przemocy i ulega nałogom. Ma nie więcej niż 3 dni nieobecności nieusprawiedliwionej lub opuszcza godziny z wybranych przedmiotów. Ma wiele spóźnień i negatywnych uwag.
- f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który notorycznie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia i nie respektuje postanowień zawartych w statucie, jego postawa w stosunku do nauczycieli jest lekceważąca, nie wykazuje poprawy mimo zabiegów wychowawczych podejmowanych przez szkołę, stanowi zagrożenie życia i zdrowia swojego i innych (nie reaguje na upomnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły, ulega nałogom, używa przemocy), dopuszcza się świadomej dewastacji mienia lub w inny sposób łamie prawo. Ma więcej niż 3 dni nieobecności nieusprawiedliwionych, notorycznie opuszcza godziny z wybranych przedmiotów. Posiada liczne spóźnienia oraz negatywne uwagi;
- 7) jeśli uczeń z oceną co najmniej poprawną dopuści się rażących czynów (punkt 4) w okresie 2 tygodni przed posiedzeniem rady pedagogicznej (konferencją klasyfikacyjną), wychowawca ma prawo do obniżenia oceny zachowania do nieodpowiedniej lub nagannej, natychmiast informując o tym rodziców (prawnych opiekunów);
- 8) w przypadku szczególnych przewinień: akty wandalizmu, szantaż, psychiczne znęcanie się, kradzież, znieważenie nauczyciela lub pracownika szkoły, picie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków odurzających, brutalne pobicie stosuje się odrębne procedury szkolne, a ponadto uczniowi obniża się ocenę zachowania do nieodpowiedniej lub nagannej;
- 9) dodatkową wartość przy ocenie pozytywnej mają inne działania, np. charytatywne lub o charakterze wolontariatu szkolnego;
- 10) w sposób szczególny i bardzo indywidualny ocenia się zachowanie ucznia, u którego zdiagnozowano zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, jeśli te zaburzenia mają wpływ na jego zachowanie. Nie oznacza to zwolnienia z wymagań dotyczących zachowania, a jedynie uwzględnianie w ocenie wpływu tych zaburzeń lub odchylenia rozwojowych na jego zachowanie.

§ 9

Organizacja pracowni szkolnych.

1. Szkoła posiada pracownie komputerowe, w których zobowiązuje uczniów i nauczycieli do przestrzegania regulaminu ustalonego w zarządzeniu przez dyrektora szkoły.
2. Wykorzystanie pracowni komputerowych ujęte jest w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 10

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, a także na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.
4. Szkoła posiada program realizacji doradztwa zawodowego uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
5. Program realizacji doradztwa zawodowego zawiera tematykę działań, oddziały, których dotyczą te działania, metody i formy realizacji działań, terminy, osoby odpowiedzialne za realizację działań oraz podmioty, z którymi szkoła współpracuje
6. Program opracowuje doradca zawodowy lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
7. Zadania w zakresie doradztwa zawodowego realizowane są w szkole przez doradcę zawodowego nauczycieli specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej jak i nauczycieli wychowawców oraz nauczycieli zajęć edukacyjnych.
8. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

§ 11

Prawa uczniów.

Uczeń ma prawo do:

- 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- 2) wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- 3) znajomości swoich ocen i kryteriów ich poprawiania,
- 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 5) poszanowania swej godności,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, opinii, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 8) pomocy w nauce,
- 9) pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) nietykalności osobistej,
- 12) bezpiecznych warunków w szkole,
- 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

§ 12

Obowiązki uczniów.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego;
- 3) troszczyć się o honor i dobre imię szkoły, szanować i wzbogacać jej tradycję;
- 4) szanować hymn, godło, barwy narodowe oraz symbole i znaki religijne;
- 5) regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne oraz inne wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 6) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej i kulturę słowa, nie używać słów uważanych powszechnie za wulgarne;
- 7) podporządkować się zaleceniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego i klasowego;
- 8) odpowiadać za swoje zdrowie, życie, higienę oraz rozwój fizyczny i intelektualny;
- 9) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, jej otoczeniu i środowisku życia;
- 10) naprawiać wyrządzone szkody;

- 11) okazywać szacunek i właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 12) aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i sumiennie się do nich przygotowywać;
- 13) dbać o rzeczy osobiste, mienie szkolne i estetyczny wygląd szkoły;
- 14) informować rodziców o zebraniach, spotkaniach lub wezwaniach do szkoły;
- 15) przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole;
- 16) nosić na terenie szkoły strój zgodny z wizerunkiem ucznia:
 - a) schludny ubiór dostosowany do okoliczności:
 - strój codzienny w stonowanych kolorach: bluzka z długim bądź krótkim rękawem (ewentualnie na szerokich ramiączkach); niedopuszczalny za głęboki dekolc, zbyt obcisła, odkrywająca pępek; spodnie klasycznego kroju, nieprześwitujące legginsy w ciemnych kolorach; spódnica nie krótsza niż do połowy uda, bez głębokich rozcięć;
 - strój galowy stosowany w czasie uroczystości szkolnych oraz w dniach ustalonych przez dyrektora szkoły:
 - dziewczyny: biała bluzka, czarna/granatowa spódniczka/sukienka, obuwie niesportowe
 - chłopcy: biała koszula, długie czarne/granatowe spodnie, obuwie niesportowe.
- 17) przeciwstawiać się przejawom agresji, brutalności i wulgarności,
- 18) przestrzegać zasad tolerancji.
- 19) podczas zajęć zdalnych uczeń potwierdza swoją obecność poprzez włączenie kamery internetowej i głosowe przywitanie się, podejmowanie aktywności wskazanych przez nauczyciela w czasie zajęć;
- 20) podczas zajęć wychowania fizycznego, ze względu na bezpieczeństwo własne i innych uczestników zajęć, kolczyki i wszelkiego rodzaju biżuteria muszą zostać zdjęte.

§ 13

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

1. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku, gdy uczeń ukończy 18 rok życia i nie przestrzega przepisów określonych w statucie.
2. Na wniosek dyrektora szkoły uczeń może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły, gdy:
 - 1) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników szkoły;

- 2) posiada i rozprowadza narkotyki, dopalacze, środki odurzające i środki psychotropowe;
 - 3) nadużywa alkoholu na terenie szkoły i w jej obrębie;
 - 4) narusza godność i nietykalność osobistą innych osób, w tym również pracowników szkoły,
 - 5) dopuszcza się wielokrotnych kradzieży lub wymuszeń;
 - 6) notorycznie inicjuje bójki bądź podjudza do nich innych;
 - 7) notorycznie opuszcza bez usprawiedliwienia obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym.
3. Uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

§ 14

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

- 1) Tryb rozwiązywania sytuacji konfliktowych na terenie szkoły: kwestie sporne między uczniami danej klasy czy uczniami różnych klas rozstrzygają: wychowawca klasy, pedagog (w razie potrzeby w obecności rodziców/opiekunów prawnych);
 - 2) kwestie sporne między nauczycielami a uczniami (rodzicami/opiekunami prawnymi) rozstrzygają: wychowawca klasy, pedagog, z udziałem zainteresowanego nauczyciela, ucznia (rodzica/opiekuna prawnego);
 - 3) kwestie sporne między uczniami (rodzicami/opiekunami prawnymi) a wychowawcą klasy rozstrzyga: pedagog, dyrektor z udziałem zainteresowanych stron.
2. W przypadku sporu między nauczycielem a rodzicem (prawnym opiekunem) ucznia lub sytuacji naruszenia praw ucznia, rodzic (prawny opiekun) może zwrócić się w formie ustnej lub pisemnej kolejno do:
- 1) wychowawcy klasy;
 - 2) pedagoga szkolnego;
 - 3) dyrektora szkoły:
- w terminie nieprzekraczającym 7 dni roboczych od zaistniałej sytuacji.
3. W przypadku skargi ustnej rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest stawić się na spotkanie z nauczycielem w terminie ustalonym przez obydwie strony.
- 1) podczas rozmowy z rodzicem (prawnym opiekunem) nauczyciel może poprosić o obecność innego nauczyciela szkoły, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, uprzednio informując o tym rodzica (prawnego opiekuna);
 - 2) spotkanie stron ma na celu wyjaśnienie sytuacji i ustalenie rozwiązania satysfakcjonującego obydwie strony. Wszystkie sprawy sporne na terenie szkoły załatwiane są na zasadzie wzajemnego zrozumienia i poszanowania stron;

- 3) jeśli rodzic (prawny opiekun) nie jest usatysfakcjonowany wynikiem rozmowy i podjętych decyzji może w terminie do 7 dni roboczych złożyć pisemny wniosek o rozwiązanie sporu do dyrektora szkoły;
- 4) dyrektor szkoły zobowiązany jest do zbadania przyczyny sporu i wydania w ciągu 14 dni roboczych decyzji w sprawie rozstrzygnięcia konfliktu i powiadomienia o niej stron sporu;

§ 15

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

1. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, innego nauczyciela, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i z zachowania – średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - 2) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
 - 3) nienaganną frekwencję;
 - 4) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły (np. działania wolontaryjne).
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
 - 5) nagroda rzeczowa;
 - 6) dla uczniów klas I-III dyplom wzorowego ucznia;
 - 7) nagroda pieniężna w postaci stypendium naukowego, sportowego (zgodnie z ustalonym regulaminem, który w zarządzeniu ustala dyrektor szkoły);
 - 8) tytuł „Najlepszy Absolwent Roku”;
 - 9) tytuł „Najlepszy Sportowiec Roku” w kategorii chłopców i dziewcząt.
3. Nagrody mogą być finansowane z budżetu szkoły, przez radę rodziców lub z innych środków pozabudżetowych w miarę posiadanych środków.
4. W terminie do 3 dni roboczych rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą się pisemnie odwołać od przyznanej uczniowi nagrody.
5. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni roboczych.

§ 16

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.

1. Uczeń szkoły podstawowej może zostać ukarany za następujące przewinienia:
 - 1) spóźnienia na lekcje z własnej winy;
 - 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach (min. 50 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych);
 - 3) uniemożliwianie nauczycielowi prowadzenia lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy pozostałym uczniom;
 - 4) celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby;
 - 5) wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji;
 - 6) niewywiązywanie się z powierzonych zadań;
 - 7) agresję słowną lub fizyczną wobec innych uczniów (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie, ośmieszanie, okłamywanie, wulgarne słownictwo i gesty);
 - 8) lekceważący i arogancki stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 9) używanie telefonów komórkowych, smart fonów, odtwarzaczy mp3 i innych sprzętów elektronicznych w szkole;
 - 10) fotografowanie i filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody oraz nagrywanie dźwięków;
 - 11) upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób;
 - 12) nierespektowanie statutu i innych regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 13) wyłudzenie pieniędzy i innych rzeczy materialnych;
 - 14) przynoszenie na teren szkoły używek i materiałów niebezpiecznych, zagrażających bezpieczeństwu innych.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) ustne lub pisemne upomnienie nauczyciela lub wychowawcy;
 - 2) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 3) rozmowa dyscyplinująca ucznia przeprowadzona przez wychowawcę klasy;
 - 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 5) rozmowa dyscyplinująca ucznia przeprowadzona przez wychowawcę klasy w obecności ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów);
 - 6) rozmowa dyscyplinująca ucznia przeprowadzona przez wychowawcę i pedagoga szkolnego,
 - 7) rozmowa dyscyplinująca ucznia przeprowadzona przez wychowawcę i pedagoga w obecności ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych);
 - 8) ustne lub pisemne upomnienie dyrektora szkoły (wpis o naganie umieszczony w arkuszu ucznia);
 - 9) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;

- 10) przeniesienie ucznia do innej klasy równoległej.
3. Za notoryczne naruszanie postanowień wymienionych w ust. 1 dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub szkolnego, rady rodziców, rady pedagogicznej.
4. W terminie do 3 dni roboczych rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą się odwołać pisemnie od udzielonej uczniowi kary.
5. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni roboczych.

§ 17

Sposób organizacji i realizacji działań o charakterze wolontaryjnym.

1. Z członków samorządu uczniowskiego zostaje wyłoniona szkolna rada wolontariatu.
2. Cele wolontariatu szkolnego:
 - 1) zwiększenie wrażliwości młodzieży na potrzeby innych;
 - 2) tworzenie więzi między uczniami/nauczycielami a środowiskiem lokalnym;
 - 3) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich;
 - 4) rozwijanie empatii i rozumienia;
 - 5) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - 6) inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 7) kreowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;
 - 8) nabycie doświadczeń i umiejętności społecznych;
 - 9) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
 - 10) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się;
 - 11) kultywowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo - profilaktycznego placówki;
 - 12) organizowanie w szkole pomocy uczniom napotykaającym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym.
3. Zadania wolontariuszy są opisane w odrębnym regulaminie prowadzonej akcji.
4. Wolontariusz powinien posiadać następujące cechy: pomocny, pozytywnie nastawiony do ludzi, cierpliwy, odpowiedzialny, obowiązkowy, punktualny, potrafiący dzielić się z innymi, tolerancyjny, dobroduszny, bezkonfliktowy, potrafiący współdziałać w grupie.

§ 18

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

1. Szkoła udziela pomocy i wsparcia uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych są one potrzebne, co należy rozumieć, jako pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, szczególnie wychowawcy uczniów oraz specjaliści.
3. Formy pomocy mają wymiar materialny i niematerialny.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 9) wspieraniu rodziców (prawnych opiekunów) w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 10) wspieraniu rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców (prawnych opiekunów);
 - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5. Zadania są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 2) nauczycielami, innymi pracownikami szkoły, w tym pielęgniarką szkolną;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:

- 1) rodziców (prawnych opiekunów) dziecka;
 - 2) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
 - 3) pedagoga;
 - 4) psychologa;
 - 5) logopedy;
 - 6) innych specjalistów zatrudnionych w szkole, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 7) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 8. W szkole są zatrudnieni pedagog, psycholog, logopeda, inni specjaliści prowadzący zajęcia specjalistyczne.
 9. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym na początku każdego roku szkolnego i obejmuje ona rozpoznanie środowiskowe oraz edukacyjne ucznia.
 10. Pedagog szkolny opracowuje zestawienie uczniów ze wskazaniem potrzeb dotyczących różnorodnych form wsparcia.
 11. Wychowawca, nauczyciele, pedagog i psycholog szkolny otaczają szczególną opieką i wsparciem uczniów potrzebujących pomocy dobierając odpowiednie dla nich formy pomocy i wsparcia.
 12. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia po rozpoznaniu ich sytuacji, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
 13. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu - klasy VII i VIII;
 - 6) porad i konsultacji dla uczniów;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) warsztatów;
 - 9) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów prowadzonych przez specjalistów poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 10) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców (prawnych opiekunów);

- 11) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i psychologa oraz instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo.
15. Inne formy pomocy organizowane przez szkołę obejmują:
 - 1) zapewnienie obiadów finansowanych przez MOPS i z pozyskiwanych z innych możliwych funduszy;
 - 2) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych, wolontariatu szkolnego;
 - 3) pomoc w uzyskaniu stypendium.
16. W przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu lub zaobserwowania zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa nauczyciel powinien podjąć kroki zgodne z procedurami szkolnymi.

§ 19

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

1. W bibliotece szkolnej i czytelnicy są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice (prawni opiekunowie). Warunkiem korzystania z biblioteki jest założenie karty czytelnika oraz przestrzeganie regulaminu biblioteki, który ustala w zarządzeniu dyrektor szkoły.
4. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów czytelnicy;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów w grupach i oddziałach.
5. Biblioteka i czytelnicy czynne są od poniedziałku do piątku w godzinach umożliwiających korzystanie z nich w czasie i po lekcjach. Godziny pracy biblioteki określa corocznie dyrektor w zależności od potrzeb.
6. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) zaspakajania potrzeb czytelniczych i wyrabiania nawyku czytania oraz samodzielnego uczenia się;
 - 2) stwarzania warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;

- 3) podejmowania różnorodnych form pracy dydaktyczno – wychowawczej, zmierzającej do wyrobienia w uczniach kultury czytelniczej;
 - 4) rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 6) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
7. Uczeń opuszczający szkołę zobowiązany jest do oddania do biblioteki wszystkich wypożyczonych książek, materiałów oraz podręczników, czego potwierdzeniem jest podpisana przez bibliotekarza karta obiegowa biblioteki, która jest załącznikiem do Regulaminu Wypożyczalni.

§ 20

Organizacja świetlicy szkolnej.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo – opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
4. Cele i zadania świetlicy:
 - 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce;
 - 3) zapobieganie powstawaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 4) kształtowanie więzi emocjonalnych ze szkołą i rówieśnikami;
 - 5) przewyższanie trudności będących wynikiem zaniedbań wychowawczych środowiska rodzinnego;
 - 6) organizowanie gier i zabaw oraz innych zajęć o charakterze sportowo – rekreacyjnym z wykorzystaniem pomieszczeń i terenu szkoły;
 - 7) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów z uwzględnieniem potrzeb uczniów niepełnosprawnych;
 - 8) kształtowanie nawyków higieny osobistej, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 9) otoczenie opieką i szczególną pomocą uczniów niepełnosprawnych;
 - 10) współpraca z wychowawcami i rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów

uczęszczających do świetlicy;

11) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym.

5. Szczegółowe zasady działalności świetlicy określa regulamin świetlicy szkolnej, który w zarządzeniu ustala dyrektor szkoły.

§ 21

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

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Poradnia psychologiczno-pedagogiczna realizuje zadania poprzez: diagnozę, wydawanie orzeczeń i opinii, konsultację, terapię, psychoedukację, rehabilitację, doradztwo, mediacje i interwencje w środowisku ucznia, działalność profilaktyczną i informacyjną. Wykonywanie wymienionych zadań przez poradnię opiera się na współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), nauczycielami oraz innymi poradniami specjalistycznymi i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Współdziałanie szkoły z poradniami przybiera następujące formy:
 - 1) kierowanie uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne;
 - 2) kierowanie uczniów sprawiających problemy wychowawcze, zagrożonych uzależnieniami, uzależnionych lub wymagających resocjalizacji na zajęcia terapeutyczne;
 - 3) udzielanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
 - 4) organizowanie szkoleń 44zas pedagogicznej, rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów prowadzonych przez pracowników placówek wspomagających opiekę i wychowanie;
 - 5) uczestnictwo pedagoga w spotkaniach organizowanych w poradniach i innych instytucjach świadczących pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 6) indywidualne konsultacje pedagoga, nauczycieli i wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami poradni i instytucji opieki i wychowania.
4. Ponadto w razie potrzeby szkoła współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Do instytucji tych należą między innymi: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Policja, Straż Miejska, Sąd Rejonowy, pogotowie ratunkowe, parafia rzymsko – katolicka oraz stowarzyszenia.

§ 22

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

1. Reprezentantem opinii wszystkich rodziców (prawnych opiekunów) w szkole jest rada rodziców wyłoniona z przedstawicieli rad klasowych wybieranych corocznie na początku roku szkolnego przez rodziców (prawnych opiekunów) poszczególnych klas.
2. Kontakty rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami w danym roku szkolnym. Dyrektor szkoły może zmienić lub wyznaczyć inny termin w razie zaistnienia niespodziewanych okoliczności.
3. Miejscem kontaktów rodziców (prawnych opiekunów) z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem i dyrektorem jest szkoła.
4. Szkoła organizuje kontakty z rodzicami (prawnymi opiekunami) w formie:
 - 1) zebrań ogólnych;
 - 2) zebrań klasowych;
 - 3) indywidualnych konsultacji;
 - 4) spotkań okolicznościowych;
 - 5) pisemnych informacji w zeszycie korespondencji i w dzienniku elektronicznym.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają możliwość dodatkowego kontaktu indywidualnego z nauczycielem w przypadkach uzasadnionych losowo po uprzednim uzgodnieniu terminu tego spotkania z nauczycielem.
6. Obecność rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniach klasowych jest obowiązkowa.
7. W przypadku nieobecności rodzic (prawny opiekun) ma obowiązek skontaktować się z wychowawcą.
8. Nauczyciel nie udziela informacji rodzicom (prawnym opiekunom) w trakcie prowadzonych przez niego zajęć szkolnych, dyżurów na korytarzach i boisku szkolnym.
9. Rodzic (opiekun prawny) ma obowiązek poinformować wychowawcę o sytuacji prawnej dotyczącej ograniczenia lub pozbawienia praw rodzicielskich.
10. Rodzic (prawny opiekun) powinien poinformować wychowawcę o stanie zdrowia dziecka w celu uniknięcia zagrożeń podczas sprawowania opieki nad dzieckiem przez szkołę.
11. Zwolnienie ucznia z zajęć następuje tylko na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna), przedstawioną najpóźniej w dniu zwolnienia z podaniem przyczyny oraz wyrażeniem zgody na samodzielny powrót dziecka do domu. Rodzic (prawny opiekun) może zwolnić dziecko osobiście.
12. Przepływ informacji dotyczącej funkcjonowania szkoły powinien odbywać się w następującej

kolejności:

- 1) wychowawca klasy;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) wicedyrektor;
 - 5) dyrektor szkoły.
13. Wszelkie wewnętrzne i zewnętrzne dokumenty szkolne są do wglądu rodziców (opiekunów prawnych) u wychowawcy, nauczycieli, dyrektora oraz na stronie internetowej szkoły.
14. Rodzic (prawny opiekun) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązany jest do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku szkolnego;
 - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
 - 5) wspierania dziecka w rzetelnym przygotowaniu się do zajęć edukacyjnych i doskonaleniu umiejętności samokształcenia;
 - 6) systematycznego kontaktowania się ze szkołą w celu uzyskiwania informacji dotyczących postępów dziecka w nauce i jego zachowania;
 - 7) współpracy z wychowawcą, nauczycielami, logopedą, pedagogiem szkolnymi i psychologiem w razie występujących u dziecka trudności dydaktycznych lub wychowawczych;
 - 8) powiadamiania w terminie do trzech dni o powodzie nieobecności dziecka oraz pisemnego usprawiedliwienia tej nieobecności na druku szkolnym lub w dzienniku elektronicznym w terminie do siedmiu dni od powrotu dziecka do szkoły.
15. Rodzic (prawny opiekun) ma prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych w klasie i w szkole;
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz procedur przeprowadzania egzaminów, w tym ósmoklasisty;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (jego postępów w nauce i ewentualnych trudności, zachowania w szkole);
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;

5) uzyskiwania pomocy i wsparcia w trudnych sytuacjach dotyczących dziecka.

§ 23

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

1. Współpraca z Towarzystwem Lekkoatletycznym „Pogoń” Ruda Śląska oraz z Polskim Związkiem Lekkiej Atletyki w zakresie krzewienia lekkiej atletyki.
2. Współpraca ze świetlicą socjoterapeutyczną Stowarzyszenia św. Filipa Nereusza w zakresie działalności opiekuńczej i wychowawczej.
3. Współpraca z innymi organizacjami i instytucjami.

§ 24

Organizacja oddziałów przedszkolnych

1. Oddziały Przedszkolne zwane dalej Przedszkolem realizują cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczego, zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej Przedszkole realizuje cele:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

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

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka; dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
 - 3) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
5. Wobec rodziców Przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
6. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
7. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek;
 - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci w przedszkolu;
 - 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
8. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
9. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do Przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica lub osobę upoważnioną).
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników

środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad i konsultacji;
 - 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
12. Nauczyciel wychowawca informuje rodziców dziecka o potrzebie objęcia ucznia pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
13. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia.
14. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
15. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom wychowanków Przedszkola polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
16. Przedszkole organizuje pracę opiekuńczo – wychowawczą i dydaktyczną w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz w oparciu o dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
17. Przedszkole pracuje przez cały rok szkolny, co najmniej od godz. 6.00 – 17.00.
18. Dniami wolnymi od pracy są dni ustawowo wolne od pracy.
19. Decyzję o przyjęciu dziecka do Przedszkola dyżurującego w czasie przerwy wakacyjnej podejmuje Dyrektor Przedszkola dyżurującego.
20. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej, po uzyskaniu opinii Rady Rodziców. Czas pracy Przedszkola może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb rodziców po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
21. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, uwzględniający przepisy w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i placówkach.
 - 1) Ramowy rozkład dnia określa czas przyprawiania oraz odbierania dzieci z przedszkola, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania

przedszkolnego dla każdego oddziału.

- 2) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem podstawy programowej oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.
22. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie i jest przeznaczony na realizację podstawy wychowania przedszkolnego. Bezpłatna realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach od 8.00 do 13.00.
 23. Przedszkole prowadzi działalność w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki dzieci w wieku 3 – 6 lat.
 24. Podstawową jednostką organizacyjną w Przedszkolu jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
 25. Liczba uczniów w oddziale nie wynosi więcej niż 19.
 26. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
 27. Czas zajęć prowadzonych w Przedszkolu powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas zajęć prowadzonych w Przedszkolu religii, języka angielskiego powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
 28. Zajęcia rewalidacyjne Przedszkole organizuje dla uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) zajęcia rewalidacyjne prowadzone są w minimalnym tygodniowym wymiarze 2 godzin dla ucznia;
 - 2) w trakcie zajęć rewalidacyjnych realizowane są zalecenia poradni psychologiczno – pedagogicznej.
 29. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, na wniosek rodziców:
 - 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców;
 - 2) zajęcia dodatkowe mogą być dodatkowo płatne przez rodziców.
 30. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się oddziałem w ciągu całego etapu wychowania przedszkolnego.
 31. Zasady odpłatności za pobyt i żywienie dziecka w przedszkolu:
 - 1) zasady odpłatności za pobyt i żywienie dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Miasta Ruda Śląska wraz ze sposobem jej wykonania;
 - 2) rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola i korzystających z posiłków są zobowiązani do uiszczania opłat za świadczone przez Przedszkole usługi do 15 dnia każdego miesiąca

z góry za dany miesiąc;

32. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo bezpłatnego wychowania przedszkolnego. Dziecko 6 – letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
33. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnionych przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo określa stosowna wewnętrzna procedura.
34. Sposoby sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem określa stosowna wewnętrzna procedura.
35. Do zadań nauczyciela Przedszkola należy:
 - 1) przedstawianie propozycji programu wychowania przedszkolnego uwzględniającego całość podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz potrzeby i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony;
 - 2) rozpoznawanie predyspozycji, zainteresowań i potrzeb edukacyjnych dzieci
 - 3) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) prowadzenie konsultacji indywidualnych i zbiorowych;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci, rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 6) zapewnienie wychowankom, zgodnej z przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny nauczania, opieki podczas zajęć prowadzonych w przedszkolu, imprez i wycieczek przedszkolnych;
 - 7) rzetelne, terminowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji przedszkolnej;
 - 8) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowych;
 - 9) doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych;
 - 10) doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy;
 - 11) współpraca z rodzicami wychowanków poprzez udział w zebraniach, konsultacjach oraz udzielanie im rad i wskazówek pedagogicznych.
36. Do zadań nauczyciela wychowawcy Oddziału Przedszkolnego należy:
 - 1) diagnozowanie potrzeb wychowanków w zakresie opieki i wychowania;
 - 2) rozpoznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia dzieci;
 - 3) monitorowanie postaw i zachowania wychowanków;
 - 4) rozpoznawanie przyczyn niepożądanego zachowania wychowanków i podejmowanie działań zapobiegających;
 - 5) budowanie pozytywnych więzi pomiędzy dziećmi w danym oddziale;
 - 6) stymulowanie rozwoju psychofizycznego dzieci i wzmacnianie pozytywnych cech

charakteru;

- 7) współpraca z rodzicami wychowanków poprzez organizowanie spotkań grupowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizację, ankietowanie,
- 8) koordynowanie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej i pomocy materialnej w danym oddziale;
- 9) realizowanie działań wynikających z programu wychowawczego Przedszkola;
- 10) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji przedszkola, dotyczącej działalności wychowawczej i opiekuńczej.

37. Do zadań pedagoga i psychologa w Przedszkolu należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dzieci w życiu Przedszkola;
- 3) koordynowanie i planowanie działalności Przedszkola w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza środowiskiem przedszkola;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków;
- 9) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dzieciom z rodzin

znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

38. Do zadań logopedy w Przedszkolu należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego wychowanków;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla wychowanków oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych i słabych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzieleniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

39. Wychowanek Przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych;
- 7) akceptacji takim jakim jest;
- 8) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 9) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 10) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 11) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 12) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
- 13) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
- 14) zdrowego jedzenia.

40. Wychowanek Przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;

- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników Przedszkola i Szkoły;
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
41. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi Szkoły.
42. Prawa i obowiązki Rodziców
- 1) Rodzice mają prawo do:
 - a) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości);
 - b) konsultacji indywidualnych z wychowawcą;
 - c) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy;
 - d) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.
 - 2) Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - a) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - b) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - c) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - d) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo.
43. Przedszkole współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci. Współpraca polega na wymianie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju między innymi podczas:
- 1) zebrań grupowych – nie mniej niż dwa razy w roku szkolnym;
 - 2) konsultacji indywidualnych – w miarę potrzeb;
 - 3) spotkań zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej, powołanego dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) wspólnego świętowania – zgodnie z planem pracy przedszkola;
 - 5) pomocy w organizacji przedsięwzięć przedszkolnych zgodnie z planem pracy przedszkola.
44. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci (za wyjątkiem dziecka 6 – letniego i starszego) uczęszczających do przedszkola po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną w przypadku zalegania z odpłatnością za Przedszkole za okres powyżej trzech miesięcy.