Statut
Szkoły Podstawowej nr 29 im. Władysława Broniewskiego
w Sosnowcu

Podstawą do opracowania niniejszego Statutu jest ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami), zwane dalej „Prawem oświatowym”,

Spis treści

Rozdział 1. Przepisy definiujące 3
Rozdział 2. Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole 3
Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły 4
Rozdział 4. Bezpieczeństwo 14
Rozdział 5. Organy Szkoły 18
Rozdział 6. Uczniowie Szkoły. Ich prawa i obowiązki 23
Rozdział 8. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły 33
Rozdział 9. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów 36
Rozdział 10. Postanowienia końcowe 49

Rozdział 1. Przepisy definiujące

§ 1

Ilekroć w dalszych zapisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 29 w Sosnowcu;
2. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
3. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 29 w Sosnowcu;
4. Dyrektorze, wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole.
5. Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
6. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole.
7. Organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Sosnowiec.
8. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.
9. Poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

Rozdział 2. Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 29 im. Władysława Broniewskiego w Sosnowcu.
2. Szkoła może posługiwać się także nazwą Szkoła Podstawowa nr 29 w Sosnowcu.
3. Szkoła mieści się w Sosnowcu przy ul. Zagłębiowskiej 25.
4. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Sosnowiec, która zapewnia jej utrzymanie oraz kadrowe i organizacyjne warunki do realizacji programów nauczania i innych zadań statutowych.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną finansowaną przez gminę działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 4. Ceremoniał Szkoły

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny ustalony tradycją.
2. Uroczystościami Szkoły są:
   1) Inauguracja roku szkolnego;
   2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych Szkoły;
   3) Dzień Edukacji Narodowej;
   4) Dzień Patrona Szkoły;
   5) Dzień Dziecka;
   6) Zakończenie roku szkolnego.
3. Do uroczystości, podczas których obowiązuje pełny ceremoniał szkolny, należą:
   1) Akademia z okazji Narodowego Święta Niepodległości;
   2) Akademia z okazji Święta Konstytucji 3-go Maja;
   3) Uroczyste Rozpoczęcie i Zakończenie Roku Szkolnego.
   4) Ślubowanie Uczniów Klas Pierwszych;
   5) Uroczysty apel z okazji Święta Patrona;
4. Szkoła posiada sztandar szkoły.

1) Na awersie sztandaru Szkoły na granatowym tle znajduje się portret patrona Szkoły Władysława Broniewskiego oraz nazwa Szkoły. Na rewersie sztandaru Szkoły znajduje się godło Polski, biały orzeł na czerwonym tle.
2) Nauczyciele i uczniowie otaczają sztandar szacunkiem i oddają mu należne honory.
3) Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej oszklonej gablocie.

5. Poczet sztandarowy

1) Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli.
2) Poczet sztandarowy jest wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce i wzorowym zachowaniem.

3) Kandydatury uczniów do pocztu sztandarowego są przedstawiane Radzie Pedagogicznej przez opiekunów pocztu sztandarowego, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii u wychowawców, z uczniów klas VI -VII do 10 maja każdego roku.
4) Poczet sztandarowy powołuje dyrektor po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
5) Poczet sztandarowy powołuje się w składzie: 2 chorążych (sztandarowych) i 4 przybocznych (asystujących).
6) Ślubowanie nowo wybranego pocztu sztandarowego odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego klas ósmych.
7) Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
8) Uczeń może być odwołany ze składu pocztu sztandarowego z powodu:
    a. złego stanu zdrowia,
    b. niewłaściwego zachowania i postawy (m.in. parokrotna odmowa udziału w reprezentowaniu szkoły w uroczystościach),
    c. widocznego regresu w postępach w nauce i zachowaniu
9) Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie (strój galowy). Uczeń: czarne lub granatowe spodnie, biała koszula, ciemne półbuty. Uczennica: czarna lub granatowa spódnica (bez aplikacji), biała bluzka, cieliste rajstopy, ciemne półbuty; uczesanie schludne. Gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku, w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.
10) Insygnia pocztu sztandarowego:
    a. biało – czerwone szarfy, będące odzwierciedleniem barw państwowych, przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
    b. białe rękawiczki,
    c. w wypadku żałoby narodowej lub żałoby wewnętrznej w szkole przypina się na drzewcu sztandaru od strony godła kokardę z czarnej wstążki.

6. Udział sztandaru w uroczystościach
    a. na terenie szkoły: uroczystości szkolne i patriotyczne.
    b. poza terenem szkoły - w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych.
    c. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
7. Na uroczystościach tych, uczniów obowiązuje odświętny strój, a porządek akademii i apeli przedstawia się następująco:
    1) Wprowadzenie sztandaru;
    2) Odśpiewanie hymnu państwowego;
    3) Część oficjalna;
    4) Wyprowadzenie sztandaru;
    5) Część artystyczna.
4. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru oraz podczas śpiewania hymnu uczniowie stoją w ciszy.
5. Ceremoniał szkolny obowiązuje również podczas uroczystości i apeli ogłoszonych przez władze państwowe w trybie nagłym z powodu ważnych wydarzeń w życiu narodu.

Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły

§ 5. Cele Szkoły

1. Celem nadrzędnym Szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i predyspozycji psychofizycznych, w oparciu o wartości oparte na dobru; przygotowanie do życia w nowoczesnym społeczeństwie przy jednoczesnym uświadamianiu, jak wielką wartość stanowi tradycja, którą winno się szanować i współtworzyć.
2. Celem działalności Szkoły jest również stworzenie w szkole warunków przyjaznych uczniom i zapewnienie wysokiej jakości kształcenia, wychowania i opieki, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wychowanie patriotyczne.
3. Celem działalności Szkoły jest współpraca z rodzicami uczniów i ich zaangażowanie do współdziałania w procesie dydaktyczno - wychowawczym a także uwzględnianie woli rodziców w procesach wychowawczych.
4. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, potencjał i potrzeby rozwojowe, edukacyjne, a także ich możliwości psychofizyczne oraz czynniki środowiskowe mające wpływ na funkcjonowanie uczniów w środowisku szkolnym.
5. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności oraz inne zasady i wartości wynikające z treści programowych dotyczących wychowania i profilaktyki.
6. Szkoła realizuje prawo każdego ucznia do kształcenia, wychowania, opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz ochronę i promocję zdrowia.

7. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości szkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych.
8. Zadaniem Szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, wychowania i rozwijania praktycznych umiejętności. Zadania te stanowią wzajemnie uzupełniające się równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
9. Zadaniem szkoły jest wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
10. Zadaniem Szkoły jest ochrona i promocja zdrowia uczniów, realizowana zarówno w procesie realizacji podstawy programowej, obowiązkowych zajęć edukacyjnych a także w czasie wszystkich działań podejmowanych przez szkołę.
11. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
    1) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
    2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
    3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
    4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
    5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
    6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
    7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
    8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
    9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
    10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
    11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
    12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
    13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
12. Szkoła zapewnia uczniom efektywną realizację celów kształcenia.
13. W Szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności, wykorzystując zdobywaną wiedzę, aby lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
    1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
    2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
    3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania z poszanowaniem obowiązujących norm;
    4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
    5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
    6) wykorzystywania w praktyce zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
    7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
    8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych – zastosowanie wybranych technik mediacyjnych.

    Zapewniając wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści wymagań podstawy programowej i programów nauczania dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości rozwoju ucznia.
14. Szkoła w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:
    1) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym);
    2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
    3) mieli świadomość życiowej użyteczności, zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji

na danym etapie;
4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętnie godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągania wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w szacunku dla dziedzictwa kulturowego i postaw patriotycznych;
7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
9) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad, określonych w Ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
10) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
11) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
12) sprzyja zachowaniom proekologicznym i promuje zachowania prozdrowotne,
13) wdraża i wspiera działalność wolontariatu;
14) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
15) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
16) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska, wdraża do dyscypliny i punktualności;
17) wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka;
18) realizuje programy wzmacniające pożądane społecznie postawy uczniów;
19) wzmacnia rozwój empatii oraz działań związanych z niesieniem pomocy we wszelkich wymiarach działalności uczniów;
20) rozbudza potrzeby uczestniczenia w kulturze i czerpania z niej w celach rozwoju duchowego;
21) diagnozuje i rozpoznaje potrzeby wychowawcze i profilaktyczne;
22) ewaluuje i monitoruje efekty działalności wychowawczo - profilaktycznej.

15. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci i młodzieży.
16. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
17. Szkoła realizuje cele edukacyjne, zadania Szkoły i treści programowe w zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
18. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.
19. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.
20. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy we współpracy w zależności od potrzeb z radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz innym organizacjami, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz udzielania pomocy rodzinie.
21. Szkoła zapewnia, w miarę posiadanych środków, wsparcie materialne uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej z przyczyn losowych lub niezaradności życiowej. Pomoc materialna, udzielana na wniosek rodziców lub wychowawcy, we współpracy z Radą Rodziców, może mieć formę:
    1) zapomogi losowej;
    2) zakupu przyborów szkolnych, odzieży;
    3) dofinansowania do wycieczki;
    4) dofinansowania posiłków;
    5) innych niezbędnych form nieprzewidzianych statutem.
22. Uczniowie są objęci systemem zapomóg przy współudziale instytucji pozaszkolnych. Pomoc udzielana uczniom obejmuje następujące formy:
    1) pomoc o charakterze motywacyjnym;
    2) pomoc materialna o charakterze socjalnym;
    3) wyrównywanie szans edukacyjnych.

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Zadaniem szkoły jest podjęcie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Działania te dotyczą w szczególności następujących celów:

1) dążenia do wzrostu efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki przyjaznych każdemu dziecku zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami i możliwościami;
3) tworzenia optymalnych warunków do rozwoju i aktywności uczniów; współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym opartej na zasadach partnerstwa, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami oraz w celu wzajemnego rozwoju;
4) zarządzania szkołą w celu jej rozwoju, dążeniu do rozwoju szkoły jako organizacji uczącej się, zgodnie z zasadami demokracji oraz w duchu poszanowania praw wszystkich członków społeczności szkolnej.

4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w szkolnym zestawie programów nauczania, programie wychowawczo - profilaktycznym dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

§ 7

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
   1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych, konkursach interdyscyplinarnych oraz uczestnictwo w życiu społeczno - kulturalnym;
   2) realizowanie programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli;
   3) systematyczne diagnozowanie zachowań i postępów uczniów;
   4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
   5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
   6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
   7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
   8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
   9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
   10) budzenie szacunku do pracy m. in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
   11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
   12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
   13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
   14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
   15) rozwijanie samorządności i działalności w ramach wolontariatu;
   16) naukę praworządności i demokracji;
   17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
   18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
   19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
   20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
   21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
   22) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych, zainteresowań i potencjału uczniów;
   25) organizowanie zajęć nauki religii i etyki a w razie potrzeby zajęć z dla mniejszości narodowych i etnicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych;
   27) organizowanie zajęć dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw zgodnie z potrzebami i na podstawie obowiązujących przepisów.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska a także zdiagnozowanych problemów uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniów.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga i opiekę pielęgniarki szkolnej.
4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych dla uczniów uzdolnionych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach i zawodach sportowych oraz innych spotkaniach i wydarzeniach ważnych ze względu na wsparcie dla rozwoju uzdolnień ucznia.
5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, trudności z procesem uczenia się, trudności w funkcjonowaniu emocjonalno-społecznym, trudności adaptacyjne lub inne

potrzeby wynikające z rozpoznania i diagnozy przeprowadzonych w ramach obowiązujących przepisów prawa, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających umiejętności emocjonalno-społeczne, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów.

6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły a w przypadku zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej m.in. na podstawie rozpoznania dokonanego przez zespoły nauczycieli uczące w jednym oddziale wspieranych przez specjalistów w tym również specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznych. Dyrektor podejmuje decyzję uwzględniając w miarę możliwości opinie rodziców, uczniów i nauczycieli.
7. Szkołą prowadzi następujące działania w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
   3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
      a) rynku pracy,
      b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
      c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
      d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym zawodowym,
      e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla niedostosowanych społecznie,
      f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
   4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom),
   5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery, podjęcia roli zawodowej,
   6) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli oraz organizowane spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,
   7) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami: świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
   8) organizując obowiązkowe zajęcia wynikające z przepisów prawa w liczbie godzin wskazanych w tych przepisach. Zajęcia te odbywają się na podstawie programów nauczania dopuszczonych przez dyrektora szkoły.

§ 7a Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni w szkole, Dyrektor szkoły organizuje nie później niż od trzeciego dnia dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. 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. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
3. Szkoła zapewnienia uczniom i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwy przebieg procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować zakres treści nauczania

wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas.
6. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
a) dziennik elektroniczny,
b) lekcje online przy zastosowaniu Platformy Microsoft Teams,
c) sprawdzone materiały edukacyjne, strony internetowe, materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych, inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń.
2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
c) za pośrednictwem platformy Teams.
3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:
a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanej platformy,
b) uczniom zakazuje się udostępniać dane dostępowe innym osobom,
c) uczeń zobowiązany jest logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
d) uczniom zakazuje się utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
e) uczniowie mają obowiązek korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
7. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy, potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym,
2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach on-line, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączonym mikrofonem i kamerą,
3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku,
4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia, nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem, zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał,
5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/prawnego opiekuna wg zasad określonych w statucie szkoły, brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności,
6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału,
7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.,
8) rodzice/prawni opiekunowie informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wykonania zadań wskazanego przez nauczyciela,
9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania,
10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic/prawny opiekun ma obowiązek o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma obowiązek umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma obowiązek umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
11) rodzic/prawny opiekun ucznia ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie,
12) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci,
13) nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach."
8. Wychowawca klasy pełni rolę koordynatora nauczania zdalnego w stosunku do powierzonych jego opiece uczniów.
9. Wychowawca ma obowiązek:
1) niezwłocznego poinformowania rodziców i uczniów swojej klasy o zmianie trybu nauczania, zgodnie z zasadami komunikowania się określonymi w § 7a,
2) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku takiego dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu rozwiązania problemu lub ewentualnego ustalenia alternatywnych form kształcenia,
3) monitoruje proces rozwiązania problemu do czasu jego pełnego ustąpienia, o czym informuje dyrektora szkoły,
4) wskazania sposobu kontaktu (np. Teams, e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi

wychowankami,
5) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice,
6) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.

§ 8 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i organizacja opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Szkoła udziela Uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
   5) ze szczególnych uzdolnień;
   6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   8) z choroby przewlekłej;
   9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   10) z niepowodzeń edukacyjnych;
   11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
   12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. W Szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   1) klas terapeutycznych;
   2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
   4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
   8) porad i konsultacji;
   9) warsztatów.

§ 9

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
   1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
   2) niedostosowanych społecznie,
   3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
   4) wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w szkole organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi w Szkole.
3. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niedostosowanych społecznie organizuje się w Szkole na każdym etapie edukacyjnym.
4. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w Szkole na każdym etapie edukacyjnym.
5. W Szkole nie organizuje się oddziałów specjalnych dla uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
6. Szkoła zapewnia:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne

potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 Ustawy;
4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 10

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

§ 11

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
2. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi, terapeuci pedagogiczni, pedagodzy specjalni i psycholodzy.

2a. Zadania i obowiązki pedagogów, pedagogów specjalnych, logopedów, terapeutów pedagogicznych, psychologów określają odrębne przepisy.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów;
   2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Dyrektor Szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w pkt 3 warunki współpracy.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
   1) ucznia;
   2) rodziców ucznia;
   3) Dyrektora Szkoły;
   4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
   5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
   6) poradni;
   7) pomocy nauczyciela;
   8) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 Ustawy lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 Ustawy;
   9) pracownika socjalnego;
   10) asystenta rodziny;
   11) kuratora sądowego;
   12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 12

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
2. W Szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
5. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
7. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§ 13. Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

1. W Szkole mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych, zgodnie z przepisami w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
2. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
3. Zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze w Szkole organizuje Dyrektor Szkoły.
4. Zajęcia są uwzględniane w danym roku szkolnym w arkuszu organizacji Szkoły.
5. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
6. Zajęcia obejmują działania wskazane w opiniach i orzeczeniach Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
7. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników zajęć.
9. Godzina zajęć trwa 60 minut.
10. Dzienny czas trwania zajęć ustala Dyrektor Szkoły we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczestnika zajęć.
11. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program terapeutyczny, zawierający w szczególności:
    1) cele realizowanych zajęć;
    2) metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć;
    3) zakres współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczestnika zajęć.
12. Indywidualny program terapeutyczny opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć.
13. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym na podstawie dokumentacji zajęć, w tym indywidualnego programu zajęć, nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.

§ 14.

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane: wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w Szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod

i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
5. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor Szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodach.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Szkole.

§ 15

1. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w Szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
2. Zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczanie w klasach terapeutycznych jest prowadzone według realizowanych w Szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
4. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15.
5. Do klas terapeutycznych, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły.
6. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania trudności w funkcjonowaniu ucznia w Szkole lub oddziale, stanowiących powód objęcia ucznia pomocą w tej formie.

§ 16

1. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

§ 17

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

§ 18

1. Do zadań nauczycieli w Szkole w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy w szczególności:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
   2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
   4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
   5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele w Szkole prowadzą w szczególności:
   1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
      a) rudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
      b) szczególnych uzdolnień,
      c) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psycho-

fizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciele, niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
5. Wychowawca klasy oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
6. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

Rozdział 4. Bezpieczeństwo

§ 19 Bezpieczeństwo na terenie Szkoły w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji

1. Zapewnienie bezpieczeństwa oznacza dbałość tak o zdrowie fizyczne, jak i psychiczne uczniów oraz szeroko pojętą profilaktykę zagrożeń, na jakie narażone jest dziecko w wieku szkolnym.
2. Szkoła dokłada wszelkich starań, aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo na terenie Szkoły, w czasie jego planowych zajęć (regulowanych „planem lekcji"), zajęć dodatkowych, ujętych w szkolnym harmonogramie oraz wyjść poza teren Szkoły w ramach różnego rodzaju wycieczek klasowych organizowanych zgodnie z przepisami prawa szkolnego. Szkoła współpracuje także z rodzicami, prawnymi opiekunami uczniów, prowadząc działania wspierające proces wychowania dzieci i młodzieży wolny od przemocy i zagrożeń cywilizacyjnych i społecznych.

§ 20

1. Uczniowie powinni przestrzegać tygodniowego rozkładu lekcji obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych. Rozkład ten jest ogólnodostępny – na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Szkoły.
2. Zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych, uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
3. Nauczyciel może opuścić stanowisko pracy z ważnych przyczyn, jeśli uczniom zapewniona zostanie opieka innego uprawnionego pracownika Szkoły.
4. W razie odwołania lekcji z powodu choroby nauczyciela lub innych ważnych przyczyn uczniowie zostają o tym powiadomieni dzień wcześniej, a informacja o ich wcześniejszym powrocie do domu lub późniejszym wyjściu do Szkoły zostaje umieszczona w e–dzienniku do wiadomości rodziców.
5. W razie wystąpienia szczególnych okoliczności uczniowie mogą być zwolnieni do domu przed zakończeniem planowych zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica skierowaną do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły. Dopuszcza się zwolnienie z zajęć przez odpowiedni wpis w e – dzienniku.
6. Uczeń, który źle się poczuje w trakcie lekcji, zgłasza to nauczycielowi, który, po konsultacji z pielęgniarką szkolną, zwalnia go z zajęć lekcyjnych pod warunkiem, iż zostanie on odebrany ze Szkoły przez rodzica, prawnego opiekuna lub inną upoważnioną osobę.
7. W sytuacji ciężkiej niedyspozycji ucznia podczas lekcji nauczyciel wzywa osobę, która opiekuje się zespołem uczniów, udziela uczniowi pierwszej pomocy do czasu przybycia pielęgniarki szkolnej.
8. W przypadkach opisanych w punkcie 8 Szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców lub opiekuna ucznia i wzywa pogotowie ratunkowe. Powiadomienie następuje na numer telefonu podany Szkole przez rodziców lub opiekunów jako numer kontaktowy. W razie braku odbioru połączenia przez rodzica lub opiekuna pracownik zawiadamiający sporządza z tego faktu notatkę służbową.
9. Uczniowie nieuczęszczający na lekcję religii, przebywają w tym czasie pod opieką wychowawcy świetlicy, jeśli lekcja ta wypada pomiędzy innymi planowymi zajęciami.
10. Zwolnienie z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego nie jest równoznaczne z nieobecnością na lekcjach.
11. Podczas przerw pomiędzy lekcjami uczniowie przebywają na terenie budynku szkolnego lub, jeśli pogoda na to pozwala, na tzw. „wybiegu" czy boiskach szkolnych.
12. W okresie, w którym uczniowie mogą przebywać podczas przerw na tzw. „wybiegu" na boiskach szkolnych, ich teren jest codziennie przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych sprawdzany pod kątem zachowania wymogów bezpieczeństwa.
13. Uczniowie nie przebywają podczas przerw w salach lekcyjnych bez opieki nauczyciela.
14. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
15. Uczniowie nie przynoszą do szkoły przedmiotów i urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla nich i ich kolegów. Przedmioty takie są zatrzymywane i oddawane wyłącznie rodzicom bądź innym prawnym opiekunom uczniów. Także strój ucznia nie może stwarzać zagrożeń dla jego bezpieczeństwa (obcasy, biżuteria itp.).

16. Nauczyciele opiekujący się pracowniami geografii, biologii, chemii i innych, w których mogą się znaleźć urządzenia i substancje niebezpieczne, odpowiednio je zabezpieczają oraz przedstawiają uczniom regulamin korzystania z pracowni.
17. W pracowniach informatycznych komputery posiadają odpowiednie zabezpieczenia, które nie pozwalają uczniom korzystać z nich w sposób swobodny, dający dostęp do stron z treścią zagrażającą ich rozwojowi i zdrowiu psychicznemu.
18. Szkoła ustala zasady poruszania się po budynku osób dorosłych niebędących pracownikami Szkoły, w tym rodziców i opiekunów uczniów.
19. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu zakończenia przez niego planowych zajęć i opuszczenia budynku. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów przebywających na terenie posesji szkolnej (między innymi na boiskach szkolnych) po zakończonych zajęciach.

§ 21

1. W Szkole funkcjonuje monitoring wizyjny, mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami:
   1) kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
      a) wejście główne do szkoły,
      b) szatnie,
      c) korytarze na parterze i na I piętrze budynku,
      d) boiska szkolne i sportowe oraz parking szkoły;
   2) rejestrator i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie szkoły;
   3) z Sali gimnastycznej oraz z boisk szkolnych mogą również korzystać osoby z zewnątrz, po wcześniejszych ustaleniach Dyrektora Szkoły z organem prowadzącym szkołę, co do warunków i opłat za korzystanie z Sali gimnastycznej i boisk szkolnych. (dodane)
2. Nagrania monitoringu są dostępne Dyrekcji Szkoły, uczniom i rodzicom za zgodą Dyrekcji Szkoły

§ 22 Zasady korzystania z kart magnetycznych na terenie Szkoły

1. Na terenie szkoły obowiązują magnetyczne karty wejścia i wyjścia.
2. Każda karta jest imienna i jest przypisana wyłącznie do konkretnego ucznia oraz jego tygodniowego planu zajęć szkolnych. Nie może z niej korzystać rodzic ani żadna inna osoba postronna.
3. Przy wejściu i wyjściu ze Szkoły należy przyłożyć kartę magnetyczną do czytnika, który otworzy drzwi oraz zarejestruje godzinę wejścia lub wyjścia ucznia ze Szkoły.
4. Uczeń, który zapomniał karty zostanie wpuszczony do szkoły lub wypuszczony ze Szkoły przez woźnego lub innego pracownika szkoły.
5. W przypadku zgubienia karty należy niezwłocznie zgłosić ten fakt w sekretariacie szkoły w celu zablokowania karty. Rodzic ponosi koszt wyrobienia nowej karty. Na czas wyrobienia nowej karty uczeń otrzyma zakodowaną kartę zastępczą.
6. Uczeń ma obowiązek nosić kartę przy sobie przez cały czas przebywania na terenie Szkoły (również podczas zajęć dodatkowych i przebywania w świetlicy szkolnej).

§ 23 Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych

1. Wycieczki szkolne zatwierdza Dyrektor Szkoły.
2. Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce (imprezie) jest wyznaczony przez organizatorów kierownik, a w miarę potrzeby także i opiekunowie. Osoby te są odpowiedzialne za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz ciągły nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów zasad bezpieczeństwa.
3. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania opiekunów i uczestników wycieczki z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa oraz szczegółowym celem i planem wycieczki. Odpowiada za opracowanie planu wycieczki i regulaminu wycieczki, a po jej zakończeniu do rozliczenia się z zebranych pieniędzy.
4. Opiekun/opiekunowie dbają o realizację programu wycieczki i czuwają nad bezpieczeństwem uczniów.
5. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo - turystycznej udającej się poza teren Szkoły w obrębie miasta - siedziby Szkoły, bez korzystania z publicznych środków transportu, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 30 uczniów; przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji – jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
6. Kompletną dokumentację wycieczki należy złożyć u Dyrektora Szkoły najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem wyjazdu.
7. Dokumentację wycieczki, trwającej dłużej niż trzy dni, jej organizator składa dyrektorowi na 2 tygodnie przed planową wycieczką.
8. Na wycieczkach/imprezach wyjazdowych opiekę nad grupą do 15 uczniów powinna sprawować jedna osoba. Jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej jeden opiekun sprawuje opiekę nad 10 uczniami, a kierownik winien mieć odpowiednie kwalifikacje.

9. Ilość nauczycieli/opiekunów podczas wycieczki szkolnej może być większa niż wymieniona w punktach 5 i 7. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę specyfikę imprezy/wycieczki.
10. Każdy wyjeżdżający uczeń musi dostarczyć pisemną zgodę rodziców (opiekunów) na wyjazd oraz zapoznać się z regulaminem wycieczki, co poświadcza własnoręcznym podpisem-dodane.
11. Szczegółowe postanowienia dotyczące organizacji wycieczek krajoznawczych (miejscowych i zamiejscowych), a także zagranicznych regulują odrębne przepisy.

§ 24 Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów

1. Każdemu uczniowi stwarza się odpowiednie warunki do realizowania szkolnych obowiązków.
2. Uczniowie na początku roku szkolnego zostają powiadomieni o swych prawach i obowiązkach. Przez cały okres nauki w szkole ich prawa są respektowane, a obowiązki egzekwowane.
3. Nauczyciele wspierają uczniów w ich drodze do samorozwoju, służą im radą i pomocą.
4. W sytuacji zdarzenia, którego skutkiem jest bezpośrednie zagrożenie zdrowia i życia ucznia, pracownik Szkoły, który jako pierwszy jest świadkiem zdarzenia, czuwa nad zapewnieniem poszkodowanemu właściwej opieki do czasu pojawienia się pielęgniarki szkolnej, pedagoga lub Dyrektora, przejmując zadania koordynatora.
5. Głównym koordynatorem działań z zakresu bezpieczeństwa, gdy zdrowie i życie ucznia nie jest bezpośrednio zagrożone (konflikty, przemoc, cyberprzemoc, stosowanie używek lub substancji psychoaktywnych, problemy psychiczne, w tym depresja itp.) jest pedagog szkolny.
6. W swoich działaniach jest on wspierany przez innych pracowników Szkoły.
7. W ramach swych obowiązków pedagog jest zobowiązany w sytuacji powstania jakiegokolwiek zagrożenia ucznia czuwać nad jego eliminacją. W takim przypadku przewodniczy grupie kryzysowej, złożonej z wychowawcy i innych osób wspomagających, ustalając plan działań wspomagających.
8. Do zadań pedagoga należy spisanie protokołu zdarzenia, powiadomienie o zajściu rodziców ucznia oraz, gdy jest to konieczne – instytucji zewnętrznych (Policji, Straży Miejskiej itp.).
9. Po zaistniałym zdarzeniu pedagog szkolny, przy udziale innych osób, opracowuje program naprawczy, którego celem jest wyjaśnienie przyczyn zdarzenia oraz zapobieżenie podobnym niebezpiecznym sytuacjom w przyszłości.
10. Zadaniem pedagoga jest monitorowanie informacji o niepokojących sytuacjach i konfliktach mogących przerodzić się w niebezpieczne zajścia. Są one przez niego notowane, sprawdzane oraz wyjaśniane.
11. Wszelkie podejrzane zachowania uczniów (np. wskazujące na zażycie środków odurzających bądź psychoaktywnych, budzące obawy o kondycję psychiczną ucznia, związane z wnoszeniem przez ucznia na teren szkoły niebezpiecznych substancji itp.) winny obligować pedagoga do wdrożenia procedury wyjaśniającej i powiadomienia opiekunów ucznia oraz właściwych instytucji.
12. Do zadań pedagoga szkolnego należy udzielenie wsparcia zarówno uczniowi, który jest poszkodowanym, jak i sprawcy zagrożenia. Ich rolą jest ścisła współpraca z rodzicami, służenie im fachową radą oraz skierowanie do instytucji powołanych do rozwiązywania poszczególnych problemów.
13. Pedagog, wraz z wychowawcą klasy, w której zaistniały ww. problemy, wdrażają programy informacyjne i profilaktyczne mające na celu eliminowanie podobnych zagrożeń. Są nimi objęci zarówno uczniowie, jak i rodzice uczniów.
14. Program profilaktyczno – wychowawczy na każdy bieżący rok szkolny opracowany jest z uwzględnieniem opinii Rady Rodziców i wychowawców.
15. Szkolny program wychowawczo - profilaktyczny zawiera zagadnienia z zakresu przeciwdziałania zagrożeniom cywilizacyjnym i społecznym (agresja, subkultury, cyberprzemoc, wykluczenia społeczne i związana z tym nietolerancja).
16. Nauczyciele zapobiegają takim wzajemnym zachowaniom uczniów, które wywołują lęk, poczucie osamotnienia, stany depresyjne.
17. Szkoła zwiększa poczucie bezpieczeństwa uczniów, zapewniając im szkolenia z udzielania pierwszej pomocy oraz sposobów zachowania się w sytuacjach krytycznych (sytuacje losowe, klęska żywiołowa, atak terrorystyczny).
18. Nauczyciele monitorują sytuację rodzinną uczniów, współpracują z rodzicami i opiekunami, spełniają funkcję mediatorów oraz doradców w sytuacjach konfliktu pomiędzy dzieckiem a rodzicem.
19. Nauczyciele podejmują współpracę z odpowiednimi instytucjami, w tym z Policją, w sytuacji, kiedy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony przez osoby z jego otoczenia lub osoby obce.

§ 25 Bezpieczeństwo uczniów w drodze do Szkoły i w drodze ze Szkoły

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w drodze na zajęcia szkolne i powrót do domu w Szkole obowiązują następujące zasady:
   1) Rodzice/opiekunowie prawni dzieci w wieku do 10 lat odpowiadają za przyprowadzanie dziecka do Szkoły i odbieranie go z niej.
   2) Rodzic/opiekun prawny może upoważnić wskazaną przez siebie osobę (np. członka rodziny, opiekuna) do odprowadzania dziecka do Szkoły i odbierania go po zajęciach.
   3) Osoba upoważniona przez rodzica/ opiekuna prawnego musi posiadać pisemne upoważnienie wystawione

przez rodzica/opiekuna prawnego oraz legitymować się dowodem tożsamości (legitymacja szkolna - ukończone 10 lat, dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem).
4) Rodzic/opiekun prawny dziecka (w wieku powyżej 7 lat) może wyrazić zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu.
5) Na pierwszym wrześniowym zebraniu rodzic/opiekun prawny wypełnia stosowną deklarację dotyczącą odbioru dziecka potwierdzoną własnoręcznym podpisem (do wglądu w teczce wychowawcy przez cały rok szkolny, lub w karcie zgłoszenia do świetlicy szkolnej), a także podaje numer telefonu kontaktowy.

§ 26 Dyżury nauczycieli

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.
2. Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
3. Nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksimum wypoczynku po odbytych zajęciach.
4. Nauczyciel pełniący dyżur ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania.
5. Dyżur obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych, z wyłączeniem dyrekcji, pedagoga, bibliotekarza i wychowawców świetlicy pełniących w czasie przerw inne zadania. Nauczyciele pełniący rolę opiekunów Spółdzielni Uczniowskiej mogą mieć zmniejszony łączny czas dyżurów.
6. Miejscami dyżuru są:
   1) korytarze na parterze: główny oraz przy szatniach i sali gimnastycznej,
   2) korytarz na piętrze,
   3) schody
   4) wybieg szkolny (obie strony) - w okresie ciepłych dni.
7. Pełnienie dyżuru wiąże się z obowiązkową kontrolą sanitariatów.
8. Na każdym piętrze dyżur pełni jednocześnie tylu nauczycieli ilu jest niezbędnych do zapewnienia pełnego bezpieczeństwa uczniów, ale nie mniej niż dwóch.
9. W dniach, gdy uczniom w czasie przerw udostępniany jest wybieg, z wyznaczonych dyżurujących nauczycieli – 2 nauczycieli pełni dyżur na wybiegu szkolnym, zwracając uwagę na pozostały teren szkoły.
10. Na przerwach, gdy rozpoczyna lub kończy zajęcia mniej oddziałów dyżury pełni 2 nauczycieli.
11. Dyżury rozpoczynają się przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i kończą po ich zakończeniu.
12. Dyżur przed pierwszą godziną lekcyjną zaczyna się o godz. 7^{45}, ostatni dyżur zaczyna się po ostatniej lekcji w danym dniu do opuszczenia korytarzy szkoły przez uczniów kończących zajęcia.
13. Nauczyciele uczący w klasach I zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole w pierwszym miesiącu nauki.
14. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel.
15. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
16. W Szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie przez osoby zatrudnione w Szkole poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

§ 27

1. Obowiązki nauczyciela dyżurującego są zapisane w regulaminie dyżurów, który określa:
   1) Punktualne rozpoczynanie dyżuru w wyznaczonym miejscu - zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich.
   2) Rozpoczynanie dyżuru od sprawdzenia swojego miejsca pracy pod kątem porządku i bezpieczeństwa osób mających w nim przebywać.
   3) Przebywanie w wyznaczonym rejonie przez cały czas trwania dyżuru. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora.
   4) Zajmowanie miejsca umożliwiającego ogarnięcie wzrokiem całego terenu dyżurowania. Nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się sprawami i czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów.
   5) Opuszczanie miejsca dyżury po dzwonku na lekcję dopiero po sprawdzeniu stanu rejonu, w którym dyżurował (porządek itp.).
   6) Niezwłoczne zgłaszanie dyrektorowi szkoły zauważonego zagrożenia, którego nie jest w stanie sam usunąć oraz o zauważonych podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego.
   7) Zgłaszanie personelowi sprzątającemu prac porządkowych do natychmiastowego wykonania.
   8) Ustalenie winnego zniszczenia mienia szkolnego na przydzielonym terenie i powiadomienie o tym wychowawcy i dyrektora szkoły.
   9) Eliminowanie wszystkich sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu uczniów, wydawanie zakazów i egzekwowanie ich wykonania przez dzieci, a w szczególności:
      a) zakazywanie biegania w budynku szkoły, spędzania przerw na schodach, w sanitariatach oraz w zakamarkach;

   b) zabranianie uczniom przebywania w klasie bez opieki innego nauczyciela;
   c) nie dopuszczanie do opuszczania przez uczniów budynku szkolnego – w czasie gdy uczniowie nie korzystają z wybiegu;
   d) niedopuszczanie do opuszczania przez uczniów ternu posesji szkolnej w dniach, gdy korzystają z wybiegu;
   e) dbałość o czystość w budynku, poprzez wymaganie od uczniów nie zaśmiecania budynku i wdrażania ich do sprzątania po sobie i swoich kolegach;
   f) eliminowanie gier i zabaw zagrażających zdrowiu i życiu uczniów;
   g) eliminowanie niepożądanych z punktu wychowawczego zachowań uczniów;
10) Informowanie wychowawcy o niewłaściwym zachowaniu się uczniów w czasie przerw.
11) Nie dopuszczanie do przebywania osób niepowołanych w budynku szkoły podczas przerwy, a gdy taki fakt zaistnieje zgłaszanie go dyrektorowi szkoły.
12) W przypadku gdy dziecko ulegnie wypadkowi nauczyciel dyżurny zobowiązany jest do:
   a) udzielenia pierwszej pomocy o ile istnieje taka konieczność,
   b) wezwania odpowiednich służb medycznych,
   c) powiadomienia dyrektora szkoły o zaistniałym wypadku,
   d) zabezpieczenia miejsca wypadku.

2. Uwagi końcowe:
   1) Nauczyciel ma prawo zgłaszania do Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej wszelkich propozycji związanych z usprawnieniem dyżurów lub innych działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom szkoły.
   2) W przypadku, gdy nauczyciel nie wywiązuje się rzetelnie z obowiązku pełnienia dyżurów, pociąga to za sobą konsekwencje służbowe.

§ 28 Koordynator do spraw bezpieczeństwa w Szkole

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród członków rady pedagogicznej koordynatora ds. bezpieczeństwa, którego podstawowymi zadaniami są:
   1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie bezpieczeństwa;
   2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego rocznego planu pracy szkoły, programu wychowawczo – profilaktycznego;
   3) promowanie problematyki bezpieczeństwa w Szkole.

§ 29 Inne obowiązki Szkoły zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

1. Szkoła organizuje i umożliwia nauczycielom udział w systematycznych szkoleniach na temat niebezpiecznych zachowań uczniów oraz zagrożeń, jakie pojawiają się wraz z rozwojem cywilizacji i zmianami kulturowymi.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły znają zasady udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz reagowania w sytuacjach kryzysowych.
3. W Szkole jest wdrożony system szybkiego reagowania w razie zagrożenia zdrowia lub życia ucznia, a procedura postępowania znana jest wszystkim pracownikom szkoły.
4. Budynek i teren Szkoły objęte są nadzorem kamer, w celu monitorowania i zapewnienia bezpiecznych warunków opieki.

Rozdział 5. Organy Szkoły

§ 30. Organy Szkoły

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

§ 31 Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor Szkoły:
   1) kieruje jej bieżącą działalnością;
   2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
   3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
   4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
   1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta;

2) obowiązujących przepisów prawa.

4. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną.
5. Dyrektor Szkoły w szczególności:
   1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
      a) kontroluje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych oraz innych działań statutowych,
      b) przeprowadza badanie efektów edukacyjnych i wychowawczych,
      c) przeprowadza ewaluację wewnętrzną w ramach wskazanego w planie nadzoru przedmiotu ewaluacji,
      d) monitoruje działalność szkoły we wskazanych w planie nadzoru zakresach,
      e) obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz inne działania wynikające z działalności statutowej,
      f) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
      g) wspiera nauczycieli odbywających awans zawodowy,
      h) inspiruje nauczycieli do podejmowania działań innowacyjnych w tym szczególnie programowych, metodycznych lub organizacyjnych zmierzających do podniesienia jakości procesów i wzrostu efektów uczenia się i nauczania uczniów,
      i) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
      j) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
      k) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi terminami;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
   5) organizuje szczegółową pracę szkoły na podstawie przepisów szczegółowych;
   6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę;
   7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
   8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, np. organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
   9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
   10) współpracuje z poradnią stomatologiczną (dodane) oraz pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
   11) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
   12) dopuszcza program nauczania dla danego przedmiotu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
   13) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, w tym również treści wychowawczo-profilaktycznych;
   14) wprowadza w porozumieniu z Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim jednolity strój uczniowski;
   15) współpracuje z organami statutowymi szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
   16) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
   17) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę szkoły;
   18) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów;
   19) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł, podejmuje działania umożliwiające zaopatrzenie uczniów w podręczniki i ćwiczenia oraz materiały edukacyjne na podstawie obowiązujących przepisów;
   20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
   1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
   2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
   3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

4) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
5) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
6) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
7) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
8) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
9) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
10) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników,
11) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych;
12) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście.

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

§ 32. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i plan pracy na dany rok szkolny.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu półrocznych i rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Rady Rodziców, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Zebrania Rady są protokołowane.
9. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady Pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
    2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
    4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
    5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    2) projekt planu finansowego Szkoły;
    3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    5) propozycje działań innowacyjnych projektowanych przez poszczególnych nauczycieli.
13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.
15. Wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 11 niezgodnych z przepisami prawa wstrzymuje Dyrektor Szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
17. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
18. Rada Pedagogiczna ma prawo i obowiązek: działać w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz Statutem Szkoły, a także wypełniać swoje ustawowe i regulaminowe obowiązki.

§ 33. Rada Szkoły

1. W Szkole może powstać Rada Szkoły.
2. Powstanie Rady Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców.

§ 34. Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest organem reprezentującym rodziców.
3. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa regulamin przyjęty na zebraniu ogólnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.

5. W skład Rady Rodziców wchodzą – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
6. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

7. Do zadań Rady Rodziców należy:
   1) współpraca z organami Szkoły w sprawach organizacji kształcenia i wychowania,
   2) współudział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy Szkoły, w tym uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz opiniowanie:
      a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły,
      b) zestawu podręczników materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
      c) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych,
      d) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla Szkoły na sprzęt, pomoce vi nagrody dla uczniów,
      e) współorganizacja imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży,
      f) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
      g) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo -profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 35. Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Przyjęty regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawić Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. W skład rady wolontariatu mogą wejść uczniowie, którzy zostali wybrani spośród kandydatów przedstawionych przez samorząd uczniowski.
8. Rada Wolontariatu wyłaniana jest spośród składu Samorządu Uczniowskiego i funkcjonuje w okresie jednego roku szkolnego.
9. Rada Wolontariatu ma za zadanie koordynację działań z zakresu wolontariatu, w szczególności poprzez diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły, opiniowanie oferty działań i decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
10. Rada wolontariatu składa się z od 3 do 10 osób.
11. Inni uczniowie szkoły mają prawo włączać się w działania proponowane przez Radę Wolontariatu.
12. Działania Rady Wolontariatu umożliwiają Szkole i uczniom udział w szerokiej ofercie projektów odpowiadającej ich wartościom, postawom i potrzebom.
13. Rada Wolontariatu działa w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
14. Rada Wolontariatu posiada swojego opiekuna. Opiekunem Rady Wolontariatu może być opiekun Samorządu Uczniowskiego.
15. Opiekun Rady Wolontariatu wybierany jest przez Przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.
16. Rada Wolontariatu informuje społeczność szkolną i lokalną o swoich wyborach, planach, działaniach i efektach swojej pracy w dowolnie wybrany przez siebie sposób.
17. W przypadku łamania przez wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu zasad i norm społecznych obowiązujących w szkole lub nie realizowaniu przez Radę Wolontariatu przyjętych zadań, Dyrektor może podjąć decyzję o wymianie wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu.
18. Decyzję w tej sprawie Dyrektor podejmuje po uzyskaniu opinii opiekuna Rady Wolontariatu oraz Przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
19. Wymiana wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu odbywa się na tych samych zasadach co wybór Rady Wolontariatu.
20. Bycie członkiem Rady Wolontariatu jest przywilejem.

§ 36. Współdziałanie organów Szkoły

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą we wszystkich dziedzinach pracy szkoły, na zasadzie pełnego poszanowania kompetencji.
2. Zasadą współdziałania jest dążenie do osiągnięcia porozumienia służącego dobru uczniów i szkoły.

§ 37. Rozwiązywanie sporów między organami Szkoły

1. Każdy organ Szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem oraz własnym regulaminem.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów Szkoły.
3. Organy Szkoły uchwalają swój plan działania na dany rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego i przedstawiają pozostałym organom szkolnym.
4. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.
5. Jeżeli między organami Szkoły wynikną kwestie sporne, Dyrektor Szkoły kierując się dobrem Szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.
6. W Szkole obowiązuje następujący tryb rozstrzygania sporów między organami Szkoły:
   1) Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie Szkoły.
   2) Prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do Dyrektora Szkoły zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium.
   3) W ciągu 14 dni Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne.
   4) Posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez Dyrektora Szkoły ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu.
   5) Dyrektor Szkoły jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane.
   6) Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu.
   7) W razie braku kompromisu Dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem szkoły i społeczności uczniowskiej.
   8) Decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.
   9) Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja Organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

Rozdział 6. Uczniowie Szkoły. Ich prawa i obowiązki

§ 38

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

17) poszanowania przekonań religijnych;
18) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.

2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemne zgłoszenie do Dyrektora, Wicedyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.
3. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
   1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
   2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
   3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
   4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
   5) dopełnianie obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności od rodzica (prawnego opiekuna) w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły;
   6) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
   7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
   8) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
   9) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
   10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
   11) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
   12) dbanie o schludny wygląd;
   13) przestrzeganie regulaminu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły.
6. W Szkole uczniów obowiązuje:
   1) estetyczny, stonowany, czysty, schludny, niewyzywający i funkcjonalny strój;
   2) obuwie zmienne;
   3) przestrzeganie higieny osobistej.
7. Niedopuszczalne jest noszenie nieprzyzwoitych i niestosownych strojów (np. z obraźliwymi napisami i symbolami) oraz noszenie ozdób zagrażających bezpieczeństwu ucznia.
8. Jeżeli pracownik szkoły zwróci uwagę uczniowi na nieprzyzwoity lub niestosowny (określony wyżej) strój, uczeń zobowiązany jest zmienić strój począwszy od następnego dnia nauki.
9. Za odświętny strój uważa się dla chłopców: biała koszula i granatowe lub czarne spodnie garniturowe; dla dziewcząt: biała koszula lub bluzka, granatowa lub czarna wizytowa spódnica ewentualnie granatowe lub czarne spodnie wizytowe.
10. Strój odświętny obowiązuje podczas:
    a. uroczystości szkolnych m.in.: rozpoczęcia i zakończenia roku, akademii z okazji świąt państwowych i szkolnych
    b. wyjść uczniów ze szkoły, m. in. na wystawy, konkursy, do teatru, opery czy filharmonii.

§ 39

Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły Podstawowej nr 29 w Sosnowcu

1. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających komunikowanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku, w tym: smartfonów, smartwatchy z funkcją dzwonienia/SMS, tabletów.
2. Zakaz, o którym mowa w ust. 1., obowiązuje podczas wszystkich zajęć edukacyjnych oraz w trakcie przerw międzylekcyjnych, a także podczas zajęć opiekuńczo-wychowawczych (świetlica) i pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły.
3. Zakaz obejmuje również zajęcia edukacyjne realizowane przez szkołę poza jej terenem, z wyłączeniem wycieczek szkolnych, o których mowa w ust. 9.
4. Przez korzystanie z urządzenia, o którym mowa w ust. 1, rozumie się w szczególności:
   1) wykonywanie i odbieranie połączeń;
   2) wysyłanie i odbieranie wiadomości;
   3) korzystanie z Internetu i mediów społecznościowych;
   4) wykonywanie, przeglądanie lub udostępnianie zdjęć i nagrań;
   5) korzystanie z gier, aplikacji i innych funkcji urządzenia;
   6) używanie urządzenia w sposób zakłócający przebieg zajęć lub funkcjonowanie szkoły.

5. Uczeń ma prawo wnieść urządzenie elektroniczne na teren szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność lub odpowiedzialność rodziców/opiekunów prawnych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich uszkodzenie, zagubienie czy kradzież.
6. Niezwłocznie po przybyciu do szkoły uczeń ma obowiązek całkowicie wyłączyć urządzenie i schować je do plecaka.
7. Urządzenie musi pozostać wyłączone i niewidoczne przez cały czas pobytu ucznia w szkole.
8. Dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia wyłącznie w następujących sytuacjach:
    1) proces edukacyjny - za wyraźną zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, jeżeli urządzenie jest niezbędne do realizacji programu nauczania, celów dydaktycznych lub sprawdzenia wiedzy, po zakończeniu tych czynności urządzenie musi zostać ponownie wyłączone i schowane;
    2) sytuacja zdrowotna - na podstawie pisemnej, okresowej zgody Dyrektora Szkoły wydanej na wniosek rodziców, ze względu na stan zdrowia ucznia, np. monitorowanie poziomu cukru przy cukrzycy, niepełnosprawność lub inne udokumentowane szczególne potrzeby;
    3) inna sytuacja losowa - użycie telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego do kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami w czasie zajęć i podczas przerw w zajęciach, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich jest możliwe wyłącznie, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela.
    4) sytuacja alarmowa - w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia, zdrowia lub mienia osób przebywających na terenie szkoły.
9. Korzystanie z urządzeń podczas wycieczek szkolnych:
    1) Podczas wycieczek szkolnych zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa kierownik wycieczki, zgodnie z regulaminem danej wycieczki, wcześniej zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły i postanowieniami Statutu;
    2) kierownik wycieczki może ustalić całkowity zakaz korzystania z urządzeń albo określić czas, miejsce i sposób ich używania;
    3) ustalenia, o których mowa w pkt 2, przekazuje się uczniom przed rozpoczęciem wycieczki;
    4) korzystanie z urządzenia podczas wycieczki nie może naruszać bezpieczeństwa ucznia ani innych uczestników wycieczki, zasad współżycia społecznego, dóbr osobistych innych osób ani prawa do prywatności.
10. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez ucznia zasad korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego nauczyciel podejmuje w pierwszej kolejności działania o charakterze wychowawczym.
11. W zależności od okoliczności naruszenia zasad nauczyciel lub inny pracownik szkoły ma prawo:
    1) nakazać uczniowi wyłączenie i natychmiastowe schowanie urządzenia w jego obecności,
    2) poinformować wychowawcę klasy,
    3) wpisać negatywną uwagę do dziennika elektronicznego,
    4) poinformować rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
12. W przypadku powtarzających się naruszeń zasad mogą zostać zastosowane kary statutowe przewidziane w Statucie Szkoły.
13. Zakaz korzystania z telefonu komórkowego nie ogranicza prawa ucznia do uzyskania pomocy w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia ani możliwości skontaktowania się z rodzicem lub opiekunem prawnym w sytuacji nagłej, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa i Statucie.
14. Szkoła podejmuje działania wychowawcze, profilaktyczne i edukacyjne służące kształtowaniu u uczniów higieny cyfrowej oraz odpowiedzialnego, bezpiecznego i świadomego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności Internetu i urządzeń mobilnych.

§ 40

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora.
6. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.

§ 41

1. W razie wyrządzenia przez Ucznia szkody w mieniu Szkoły (rzeczywista strata w mieniu Szkoły) rodzice/opiekunowie prawni Ucznia zobowiązani są do naprawienia szkody Szkole.

2. W sytuacji, gdy szkoda została wyrządzona w mieniu Szkoły przez kilku Uczniów odpowiedzialność rodziców/opiekunów prawnych tych Uczniów ograniczona jest do części szkody stosownie do przyczynienia się do niej i stopnia winy każdego Ucznia. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie stopnia winy i przyczynienia się poszczególnych Uczniów do powstania szkody, rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za szkodę wyrządzoną przez Uczniów w częściach równych.
3. Sposób naprawienia wyrządzonej szkody w mieniu Szkoły ustala Dyrektor w porozumieniu z zainteresowanymi rodzicami/opiekunami prawnymi.

§ 42

1. Ucznia można nagrodzić za:
   1) rzetelną naukę;
   2) pracę na rzecz Szkoły;
   3) aktywną działalność w organizacjach szkolnych;
   4) wybitne osiągnięcia w nauce;
   5) wzorowe zachowanie i postawę;
   6) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
   1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
   2) pochwała od Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
   3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora;
   4) list pochwalny do rodziców;
   5) dyplom;
   6) nagroda rzeczowa;
   7) dyplom pochwalny lub nagroda książkowa dla ucznia, który na koniec roku szkolnego w wyniku klasyfikacji ma średnią ocen co najmniej 5.0 i wzorową ocenę z zachowania,
   8) wyróżnienie „Najlepszy z najlepszych”;
   9) wyróżnienia przedmiotowe: „Najlepszy matematyk”, „Najlepszy przyrodnik”, „Najlepszy polonista”, „Najlepszy anglista”, „Najlepszy historyk”, „Najlepszy chemik”, „Najlepszy fizyk”, „Najlepszy geograf”, „Najlepszy plastyk”, „Najlepszy muzyk”, „Najlepszy informatyk”, „Najlepszy sportowiec”, itp.;
   10) stypendium za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne zgodnie z odrębnymi przepisami dla uczniów klas IV – VIII;;

§ 43

1. Uczeń może zostać ukarany za:

1) nieprzestrzeganie postanowień Statutu szkoły oraz niewypełnianie obowiązków szkolnych;
2) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
3) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej (agresywne zachowanie, zastraszanie, poniżanie, wymuszanie, szantaż);
4) naruszanie godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły;
5) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów (rozpowszechnianie treści niedozwolonych);
6) niszczenie lub kradzież mienia innych osób lub mienia szkoły;
7) działania o charakterze demoralizującym, przestępczym, seksualnym;
8) stosowanie używek (palenie papierosów, picie alkoholu, posiadanie, rozprowadzanie lub namawianie do używania narkotyków lub dopalaczy);
9) fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów;
10) używanie telefonu komórkowego oraz innego sprzętu rejestrującego obraz i /lub dźwięk niezgodnie z obowiązującym regulaminem;
11) nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć;
12) arogancki sposób bycia i zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Za przewinienia wymienione w ust. 1 ustala się następujące kary dla ucznia:
1) ustne upomnienie ucznia przez wychowawcę, nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
2) pisemne upomnienie zamieszczone w e-dzienniku przez wychowawcę, nauczycieli lub pedagoga;
3) zakaz uczestniczenia w imprezach klasowych i szkolnych (na czas określony przez wychowawcę klasy);
4) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły w zawodach sportowych i konkursach (na czas określony przez nauczyciela lub wychowawcę);
5) upomnienie ustne lub nagana Dyrektora;
6) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji lub w samorządzie szkolnym;
7) przeniesienie ucznia do klasy równoległej
8) obniżenie oceny z zachowania;

3. Na wniosek Dyrektora szkoły za zgodą Śląskiego Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:
1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły;
4) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia;
5) wszystkie działania podejmowane przez szkołę w porozumieniu z rodzicami nie przyniosły pożądanego efektu.

4. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
3) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

Rozdział 7. Organizacja pracy Szkoły

§ 44

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 45

1. W Szkole tworzy się stanowisko sekretarza szkoły, który nadzoruje administracyjne funkcjonowanie szkoły:
1) kieruje zespołem pracowników administracyjnych i obsługowych,
2) określa zadania i odpowiedzialność tych pracowników,
3) decyduje o harmonogramie tygodniowym i dziennym pracy administracji i obsługi,
4) w pełni uczestniczy w realizacji wszystkich zadań szkoły,
5) dba o bezpieczeństwo uczniów i przestrzeganie przepisów bhp, p/poż, sanitarno-higienicznych.

2. Pracownicy administracji i obsługi zatrudniani są zgodnie z zasadami zawartymi w kodeksie pracy. Zadania tych pracowników określone są w zakresach czynności, które znajdują się w dokumencie: „Zestaw zakresów czynności pracowników szkoły”.

§ 46

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez zakładowe organizacje związkowe, oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
6. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. – (dodane).

§ 47

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, w miarę możliwości nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. – dodane
4. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły wynosi nie więcej niż 25.
6. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III Szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie tej Szkoły, Dyrektor Szkoły dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt. 5.
7. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w pkt. 5. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
8. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z pkt. 7, w szkole można zatrudnić asystenta nauczyciela, który będzie wspierał nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
9. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt. 7, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. Oddziały w Szkole są tworzone przed rozpoczęciem nauki z uwzględnieniem następujących zasad:
    1) każdy zespół składa się z możliwie równej liczby dziewcząt i chłopców,
    2) podziału na określone oddziały dokonuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą i rodzicami,
    3) podziału dokonuje się pod koniec roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie nauki w Szkole.
11. Rodzice dziecka mają prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego.
12. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat.
13. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
    1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
    2) biblioteki;
    3) świetlicy;
    4) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
    5) terenów sportowych i rekreacyjnych;
    6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 48

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

5. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach między oddziałowych lub międzyklasowych.
6. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

§ 49

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny.
2. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
3. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w Szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
4. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w Ustawie, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
6. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą Szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
7. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.

§ 50

1. Szkoła może realizować zajęcia wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin w formie:
   1) zajęć sportowych i rekreacyjnych;
   2) gier i zabaw ruchowych;
   3) zajęć korekcyjno-wyrównawczych;
   4) aktywnych form turystyki;
   5) imprez rekreacyjnych i rozgrywek sportowych;
   6) udziału w szkoleniach młodzieżowych organizatorów sportu i sędziów sportowych;
   7) uczestnictwa w ważnych dla środowiska wydarzeniach sportowych.
2. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w ust. 1, mogą być organizowane przez Szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.
3. Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji czwartej godziny zajęć wychowania fizycznego, w ramach form wymienionych w ust. 1 do wyboru przez uczniów.
4. Propozycje, o których mowa w ust. 1 powinny uwzględniać:
   1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe w danej dziedzinie sportu bądź aktywności ruchowej;
   2) uwarunkowania lokalne;
   3) miejsce zamieszkania uczniów;
   4) tradycje sportowe szkoły i środowiska;
   5) możliwości kadrowe.
5. Dopuszcza się możliwość łączenia czwartych godzin zajęć wychowania fizycznego organizowanych w formach określonych w pkt 1 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.

§ 51

1. W Szkole funkcjonują Zespoły nauczycieli, które pracują zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej:
   1) Zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
   2) Zespół nauczycieli klas IV – VIII;
   3) Zespół wychowawczy.
   4) Zespoły zadaniowe
2. Poszczególne zespoły przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego opracowują zakres zadań i plan pracy na dany rok szkolny.
3. Zespoły przedstawiają sprawozdanie z efektów swojej pracy minimum dwa razy w roku, na posiedzeniu rady Pedagogicznej podsumowującym pierwsze półrocze i na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej w danym roku

szkolnym. Sprawozdania mają formę zapisów w protokole z posiedzeń rady pedagogicznej.
4. Zebrania zespołów nauczycielskich są protokołowane w formie uzgodnionej z dyrektorem placówki.
5. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje powołany przez dyrektora szkoły nauczyciel – przewodniczący zespołu.
6. Zespoły spotykają się w miarę potrzeb co najmniej czterokrotnie w roku szkolnym.
7. Przewodniczący zespołów uzgadniają z innymi nauczycielami i specjalistami czas i miejsce pracy Zespołu.
8. Dyrektor szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu może wyrazić zgodę na włączenie do składu zespołu innego nauczyciela szkoły lub spoza szkoły lub innego eksperta, specjalisty z poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówki doskonalenia zawodowego lub innej instytucji, która w celach statutowych ma zapisaną działalność na rzecz edukacji, wychowania i wzmacniania działalności oświatowej.

§ 52. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
   1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
   2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
   3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
   4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
   5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców, pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, placówek realizujących zadania przystosowania uczniów do podjęcia pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców oraz innych organizacji pozarządowych i podmiotów środowiska lokalnego, które mają w swoich zadaniach działalność związaną z wykonywaniem zawodów.
3. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów pracy, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
4. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
   1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych,
   2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.,
   3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,
   4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej,
   5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy,
   6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu,
   7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym,
   8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

§ 53. Świetlica szkolna i stołówka

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), przebywają w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Cele i zadania świetlicy szkolnej:
   1) Głównym celem pracy świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej uczniom przed lub po zajęciach szkolnych oraz stworzenie optymalnych warunków rozwoju.
   2) Cele te zostaną osiągnięte poprzez:
      a) stworzenie odpowiednich warunków do nauki i wypoczynku,
      b) dbanie o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie,
      c) rozwijanie zainteresowań i zamiłowań,
      d) propagowanie aktywnych form spędzania wolnego czasu,
      e) kształtowanie postaw prospołecznych i patriotycznych,
      f) wdrażanie zasad moralnego współżycia i współdziałania w grupie,
      g) podnoszenie kultury życia codziennego,

   h) niwelowanie trudności dydaktycznych (pomoc w odrabianiu prac domowych),
   i) rozwijanie umiejętności radzenia sobie z różnymi sytuacjami trudnymi i problemowymi.
3) Do zadań świetlicy należy w szczególności:
   a) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia,
   b) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
   c) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień,
   d) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego,
   e) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
   f) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności,
   g) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym szkoły.

4. Zasady przyjmowania dzieci do świetlicy:
   1) Świetlica jest bezpłatna; czynna w godzinach 7.00 – 16.00 w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole;
   2) Do świetlicy szkolnej przyjmowanych jest maksymalnie 50 dzieci. W przypadku przekroczenia limitu pierwszeństwo w przyjęciu do świetlicy będą miały dzieci, których rodzice pracują;
   3) Ze świetlicy szkolnej w pierwszej kolejności korzystają dzieci z klas I – III, których rodzice pracują;
   4) W uzasadnionych przypadkach, w miarę wolnych miejsc, ze świetlicy mogą korzystać także uczniowie klas IV-VIII;
   5) Opieką zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy przez dyrekcję szkoły z powodu nieobecności nauczyciela (z wyłączeniem pory na posiłki) oraz dzieci nie uczęszczające na lekcje religii;
   6) Kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się wyłącznie na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców lub prawnych opiekunów dziecka po wypełnieniu „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy";
   7) Karta dziecka nie zostanie przyjęta bez: aktualnych danych dziecka (imienia i nazwiska, daty urodzenia, adresu zamieszkania dziecka, numeru PESEL), klasy do której uczęszcza dziecko, aktualnego i czynnego numeru telefonu kontaktowego rodziców lub osób upoważnionych, jasno określonych godzin pobytu dziecka;
   8) Dzieci odbierane są ze świetlicy przez rodziców lub opiekunów. Inne osoby mogą odbierać dziecko tylko za pisemnym upoważnieniem rodziców. Odebranie dziecka należy zgłosić wychowawcy świetlicy;
   9) Samodzielne opuszczanie świetlicy przez dziecko możliwe jest tylko za pisemnym pozwoleniem rodziców lub opiekunów;
   10) Uczestnik zajęć świetlicowych posiada na zasadzie dobrowolności „wyprawkę ucznia przebywającego w świetlicy szkolnej", której zawartość określają wychowawcy świetlicy;
5. Na zajęciach świetlicowych w Szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
6. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
7. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
8. Świetlica dokumentuje swoją pracę w dzienniku elektronicznym wskazanym w odpowiednich przepisach prawa.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin
10. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej:
   1) Świetlica realizuje swoje zadania pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej układane przez wychowawców na dany rok szkolny;
   2) Wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci zapisanych do świetlicy, które zostały przyprowadzone do niej lub zgłosiły się same przed lub po lekcjach;
   3) Dzieci uczęszczające na zajęcia pozalekcyjne, wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne odbiera ze świetlicy i przyprowadza nauczyciel prowadzący te zajęcia;
   4) Wychowawca świetlicy opuszczający z dziećmi świetlicę umieszcza na drzwiach świetlicy informację o aktualnym miejscu pobytu;
   5) Zasady opuszczania świetlicy przez dziecko określają rodzice w Karcie Zapisu;
   6) Wszelkie zmiany dotyczące opuszczania świetlicy przez dziecko muszą być przekazane do wychowawcy świetlicy na datowanym i podpisanym przez rodziców piśmie.;
   7) W przypadku braku pisemnej informacji od rodziców, dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy;
   8) Jeżeli dziecko zapisane jest na zajęcia pozalekcyjne w szkole, rodzice powiadamiają o tym wychowawcę świetlicy (także o zmianach np. godzin zajęć);
   9) Prowadzący zajęcia odbiera i odprowadza uczniów do świetlicy.

§ 54. Stołówka szkolna

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

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat,
   a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
   b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień Dyrektora Szkoły.
7. Obiady przygotowuje i wydaje kuchnia szkolna.
8. W czasie pogadanek dotyczących żywienia, wychowawcy świetlicy upowszechniają wśród dzieci i młodzieży wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz o przeciwdziałaniu marnowaniu żywności
9. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli – wychowawców świetlicy. Do ich zadań w szczególności należy:
   1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy,
   2) sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami,
   3) organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy,
   4) organizowanie planowanych zajęć świetlicowych – teatralne, muzyczne, plastyczne, komputerowe, z kinezjologii,
   5) nadzór przy wydawaniu i spożywaniu posiłków w stołówce,
   6) organizowanie innych form pracy zgodnie z Regulaminem świetlicy,
   7) współpraca w zespołach oddziałowych w celu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   8) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 55. Biblioteka

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolna, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Szczegółowe określenie zadań i form ich realizacji, a także zasad współpracy z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) zawiera regulamin pracy biblioteki szkolnej, który jest zgodny ze statutem szkoły.
3. Zadaniem biblioteki jest :
   1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
   2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
   3) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie podręczników i materiałów edukacyjnych;
   4) prowadzenie działalności informacyjnej;
   5) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
   6) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
   7) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
   8) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
   9) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
   10) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
   11) organizacja wystaw okolicznościowych.
4. Pracownicy biblioteki szkolnej corocznie opracowują własny szczegółowy plan pracy ze szczególnym uwzględnieniem zadań w zakresie:
   1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
   2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
   1) w zakresie pracy pedagogicznej:
      a) wypożyczanie i udostępnianie podręczników i materiałów edukacyjnych,
      b) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
      c) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
      d) zapoznawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
      e) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
      f) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż,

   g) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
   h) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki.
2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
   a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
   b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję,
   c) prowadzenie ewidencji zbiorów,
   d) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
   e) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
   f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
   g) planowanie pracy: opracowanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
   h) składanie do Dyrektora Szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
   i) opieka nad Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej,
   j) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

6. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
7. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa szczegółowy Regulamin biblioteki.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
9. Nauczyciele i wychowawcy współpracują biblioteką w zakresie rozbudzania zainteresowań czytelniczych uczniów.
10. Biblioteka systematycznie współpracuje z Miejską Biblioteką Publiczną oraz w miarę możliwości z innymi bibliotekami szkolnymi na terenie miasta.
11. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
12. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami obejmuje:
    1) informowanie o działaniach prowadzonych w bibliotece;
    2) pozyskiwanie opinii rodziców na temat proponowanych do zakupu pozycji książkowych;
    3) gromadzenie i udostępnianie rodzicom literatury dotyczącej wychowania dzieci;
    4) włączanie w organizację imprez bibliotecznych i konkursów czytelniczych;
    5) zachęcanie do przekazywania książek na rzecz biblioteki szkolnej.
13. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami obejmuje:
    1) wymianę wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach;
    2) organizowanie uczniom wycieczek w celu zapoznania z funkcjonowaniem publicznych bibliotek działających na terenie Dzielnicy Dańdówka, Niwka miasta Sosnowca;
    3) popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek;
    4) współorganizowanie z innymi bibliotekami wspólnych spotkań czytelniczych;
    5) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych;
    6) współorganizowanie projektów edukacyjnych i czytelniczych (lokalnych, rządowych, itp.) - dodane
14. W Szkole tworzy się stanowisko nauczyciela bibliotekarza . Do zadań bibliotekarza należy:
    1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;
    2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
    3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
    4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
    5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
    6) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
    7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
    8) organizowanie konkursów czytelniczych;
    9) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
    10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
    11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
    12) zakup i oprawa książek;
    13) aktywna współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami);

14) aktywna współpraca z innymi bibliotekami.

§ 56. Świetlica środowiskowa

1. Dla uczniów, którzy po godzinach pracy świetlicy szkolnej, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), przebywają w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) oraz w celu wspierania wychowawczej roli rodziny w integralnym rozwoju dziecka w jej naturalnym środowisku lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, szkoła prowadzi świetlicę środowiskową - Tęczowa kraina.
2. Świetlica środowiskowa ma na celu:
   1) wyrównanie dysproporcji edukacyjnych i wychowawczych u podopiecznych przez udział w zajęciach o charakterze integrującym i socjalizującym;
   2) rozwinięcie u wychowanków umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach życia codziennego i rozwiązywanie konfliktów;
   3) wzmacnianie u wychowanków poczucia własnej wartości;
   4) profilaktykę uzależnień;
   5) wyrabianie i utrwalanie u wychowanków prawidłowych nawyków higieny;
   6) dożywianie dzieci i młodzieży.
3. Działalność świetlicy środowiskowej jest finansowana przez Wydział Zdrowia (WZO) w Sosnowcu.
4. Zasady działalności Świetlicy środowiskowej szczegółowo określa jej regulamin.

§ 57. Spółdzielnia Uczniowska „Łakomczuch”

1. W szkole działa Spółdzielnia Uczniowska „Łakomczuch”.
2. Spółdzielnia Uczniowska jest organizacją uczniów, prowadzoną przez nich samodzielnie, pod opieką nauczycieli - opiekunów.
3. Zasady działalności Spółdzielni Uczniowskiej określa jej statut.

§ 58. Gabinet pielęgniarki szkolnej

1. W szkole funkcjonuje gabinet pielęgniarki szkolnej.
2. W gabinecie udziela się doraźnej pomocy medycznej, a także prowadzi prace związane z kontrolą rozwoju fizycznego uczniów oraz inne prace o charakterze higieniczno-sanitarnym.
3. Zakres czynności oraz czas pracy pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy właściwych władz resortowych.
4. Gabinet pielęgniarki szkolnej wyposażony jest w odpowiedni sprzęt i środki.
5. Czas pracy pielęgniarki regulują odrębne zarządzenia i umowy.

Rozdział 8. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 59. Pracownicy Szkoły

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników określa Dyrektor.
5. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy szkoły są funkcjonariuszami publicznymi.
6. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
7. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
8. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora Szkoły.
9. Pracownik Szkoły zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy Szkoły.
10. Do podstawowych obowiązków pracowników Szkoły w szczególności należy:
    1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy,
    2) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy,
    3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych,
    4) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora lub w razie jego nieobecności wicedyrektora Szkoły,
    5) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym,
    6) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.,
    7) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
    8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli,
    9) uprzejme traktowanie rodziców, uczniów i interesantów Szkoły,

10) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej,
11) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów powołanych doraźnie i stałych komisjach Rady Pedagogicznej,
12) aktywna współpraca z rodzicami.

§ 60. Zadania nauczycieli

Zadania nauczycieli wynikające z zadań statutowych szkoły to:

1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym wymianie międzyszkolnej;
2) organizacja zajęć wynikających z zainteresowań uczniów;
3) organizacja / współorganizacja imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno – sportowym, zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły;
4) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko pływackie, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe:
   a) rajdy,
   b) biwaki,
   c) obozy itp.;
5) zajęcia pozalekcyjne artystyczne, np. chór szkolny, kółko plastyczne, muzyczne, teatralne, taneczne, klub filmowy, kółko fotograficzne;
6) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę);
7) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, wycieczki turystyczno – krajoznawcze);
8) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, w tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek;
9) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem według planu i regulaminu dyżurów; udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych lub grupowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu do egzaminów, konkursów
10) przedmiotowych i innych form współzawodnictwa;
11) koordynacja pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły;
12) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania, opieki;
13) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich;
14) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej);
15) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły (MOPS, WZO, WE);
16) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami.

§ 61. Prawa i obowiązki nauczycieli

1. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 1 oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
   1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz,
   2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
   3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym. - dodane
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
   1) wybór i prawidłowa realizacja wybranego programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników zarówno edukacyjnych jak również wychowawczych,
   2) planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej, monitorowanie efektywności tych procesów, analizowanie wyników i wdrażanie zmian we współpracy z innymi nauczycielami,
   3) formułowanie wymagań edukacyjnych i dostosowań wymagań na poszczególne śródroczne i roczne oceny, zapoznanie rodziców uczniów oraz uczniów z ww. wymaganiami na początku roku szkolnego,
   4) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów, obserwacja, analiza, monitorowanie ich postępów, udzielanie im informacji zwrotnej co robią dobrze, co powinni poprawić i w jaki sposób powinni to robić,
   5) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno-wychowawczego,
   6) twórcza adaptacja programów nauczania do możliwości i potrzeb edukacyjnych grupy uczniów,
   7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez:
      - analizowanie wyników badań wewnętrznych i zewnętrznych,
      - śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki,
      - aktywny udział w pracach zespołu przedmiotowego.
   8) współdziałanie w organizowanie pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne w tym nowoczesne technologie informacyjno- komunikacyjne,

9) wprowadzanie w miarę możliwości innowacji pedagogicznych,
10) wdrażanie do samorządności poprzez współpracę z Samorządem oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi, wspieranie działalności wolontariatu,
11) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy, osiągania sukcesów i rozwoju,
12) rozpoznawanie warunków środowiskowych uczniów oraz czynników mających wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole,
13) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, uwzględnianie jego możliwości psychofizycznych w procesach edukacyjno-wychowawczych w tym również w sposobach oceniania,
14) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień i zainteresowań, potencjału, potrzeb rozwojowych, możliwości psychofizycznych, przyczyn występowania trudności, barier utrudniających uczniowi prawidłowe funkcjonowanie i udział w życiu szkoły),
15) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia, promowanie zdrowego trybu życia,
16) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas, specjalistami,
17) udzielanie rodzicom i uczniom informacji na temat poziomu osiągnięć, postępów w nauce a także zachowaniu uczniów,
18) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, w tym wychowawczego, które umożliwiałyby pomoc dzieciom w nauce i zabezpieczałyby je przed zjawiskami patologicznymi,
19) włączanie rodziców w urozmaicanie życia klasy w tym w procesy dydaktyczno-wychowawcze,
20) prowadzenie zajęć profilaktyczno - resocjalizacyjnych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień w zależności od decyzji Dyrektora,
21) prowadzenie lub współpraca w ramach orientacji zawodowej uczniów w ramach danego przedmiotu nauczania jeżeli istnieje taka konieczność i możliwość,
22) prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej,
23) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich,
24) stworzenie optymalnych warunków do nauki uczniom z wadami rozwojowymi,
25) eliminowanie zachowań ucznia lub grupy uczniów, które zagrażają ich zdrowiu albo życiu, zarówno na terenie obiektu, jak i poza nim.

4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, a w szczególności:
   1) właściwie przechowywać środki dydaktyczne i sprzęt szkolny (magazyny, zaplecza, szafy)
   2) protokolarnie przekazywać (zdawać i przyjmować) pomoce dydaktyczne stanowiące wyposażenie klasopracowni.
5. Nauczyciele powinni wspierać rozwój psychofizyczny uczniów i ich zdolności oraz zainteresowania poprzez:
   1) tworzenie kół zainteresowań przedmiotowych w miarę możliwości organizacyjnych, finansowych i kadrowych Szkoły,
   2) organizowanie zajęć sportowych oraz gimnastyki korekcyjnej,
   3) tworzenie programów i innowacji pedagogicznych, planów wynikowych lub innych planów dydaktycznych, modyfikowanie tych planów na podstawie wniosków z prowadzonych obserwacji,
   4) umożliwienie uczniom utalentowanym dalszego rozwijania umiejętności w szkolnym teatrzyku, gazetce i innych formach tego rodzaju.
6. Nauczyciele mają obowiązek udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów poprzez:
   1) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć rozwijających umiejętności uczenia się zgodnie z planem nauczania,
   2) współpracę z wychowawcą klasy, rodzicami i specjalistami w celu dokładnego informowania o realizacji wybranego programu i wyników osiąganych przez uczniów,
   3) organizowanie pomocy koleżeńskiej w ramach zespołu klasowego,
   4) kierowanie na zajęcia rozwijające umiejętności emocjonalno - społeczne, zajęcia korekcyjno - kompensacyjne, logopedyczne i inne zajęcia terapeutyczne oraz na zajęcia do poradni specjalistycznych lub innych podmiotów współpracujących ze szkołą,
   5) kierowanie wniosku do Dyrektora o skierowanie ucznia do poradni w celu określenia przyczyn występowania danych problemów w funkcjonowaniu ucznia w szkole pomimo objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. Nauczyciela cechuje bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz respektowanie uwag i opinii zgłaszanych przez organy Szkoły.
8. Szczegółowy zakres obowiązków wynika z zakresu ustalonego na początku każdego roku, zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną
9. Nauczyciel ma prawo do:
   1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;

2) wyboru metod pracy, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;
3) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
4) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
5) ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
6) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
7) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
8) czynnego uczestnictwa w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły;
9) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno - pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, specjalistów szkolnych (pedagoga), poradni psychologiczno - pedagogicznej, zespołów nauczycielskich, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

10. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny (Dz.U. z 1997r. Nr 88 poz. 553 z póź. zm.). - dodane

§ 62. Zadania wychowawcy

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Wychowawca jest przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.
5. Wychowawca klasy jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych w klasie oraz między uczniami a pracownikami Szkoły.
6. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę, ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
7. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
8. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci. Okazuje pomoc rodzicom w działaniach wychowawczych wobec dzieci. Otrzymuje od nich pomoc poprzez włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły.
9. Wychowawca ma obowiązek, na miesiąc przed zakończeniem pierwszego semestru i rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, poinformowania rodziców w formie pisemnej o przewidywanym stopniu niedostatecznym. Fakt ten powinien być odnotowany w dzienniku elektronicznym.
10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

§ 63. Nauczyciele specjaliści – pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny.

1. W Szkole tworzy się stanowiska: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego.
2. Pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny posiadają zakres obowiązków wynikający z odrębnych przepisów i plan pracy.
3. Wykreślony.
4. Wykreślony.

Rozdział 9. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 64

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia.
2. Wewnątrzszkolne Ocenianie wypływa z ogólnego systemu wartości szkoły, którego najistotniejszym elementem jest deklaracja solidnego przygotowania naszych uczniów do dalszej nauki i życia w dynamicznie zmieniającym się świecie.

§ 65

1. Wewnątrzszkolne Ocenianie regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w szkole. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

2. Wewnątrzszkolne Ocenianie opracowano po konsultacjach przeprowadzonych wśród nauczycieli szkoły, rodziców i uczniów.
3. Wewnątrzszkolne Ocenianie jest zgodne z misją i wizją Szkoły.
4. Zadaniem wewnątrzszkolnego oceniania jest:
   1) diagnozowanie;
   2) ocenianie;
   3) informowanie;
   4) upowszechnianie osiągnięć uczniów;
   5) monitorowanie postępów uczniów oraz poziomu ich osiągnięć;
   6) ewaluacja programów nauczania i wychowania.
5. Wewnątrzszkolne Ocenianie wskazują Rodzicom, jak pomagać dziecku w nauce, aby mogło ono uzyskiwać najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu, na miarę swoich potrzeb oraz zapewnia im:
   1) prostotę i jasność systemu;
   2) jawność kryteriów oceniania;
   3) możliwość informacji zwrotnej o postępach ucznia, jego potencjale, zdolnościach, trudnościach, sposobach pracy nad dalszym rozwojem.
6. Wewnątrzszkolne Ocenianie wskazuje nauczycielom, jak należy pokierować procesem uczenia oraz zapewnia im:
   1) różnorodność źródeł informacji o uczniu;
   2) łatwość i prawidłowość w doborze stosowanych metod, form i technik nauczania oraz sposobów oceniania;
   3) łatwość wnioskowania o umiejętnościach i kompetencjach ucznia w celu pomagania mu w planowaniu dalszej nauki, poprawy, rozwoju zdolności, pokonywaniu trudności, doborze strategii uczenia się zgodnej z indywidualnymi predyspozycjami.

§ 66

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   2) 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 wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania. Wymagania edukacyjne wynikają z realizowanych w Szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez uczniów obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

§ 67

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
   3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w tym również dostosowań wymagań edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny z poszczególnych przedmiotów zgodnie z potrzebami ucznia;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z

obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i z zachowania są ocenami opisowymi.
5. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie polega na szacowaniu, określaniu zmian, postępów w zakresie wiedzy i umiejętności oraz postaw uczniów i obejmuje:
   1) ocenianie bieżące;
   2) klasyfikowanie śródroczne;
   3) klasyfikację roczną.
6. W ocenianiu bieżącym ocenie podlegają:
   1) wiadomości i umiejętności językowe: wypowiadanie się, recytacja, słuchanie, technika czytania, czytanie ze zrozumieniem, strona graficzna pisma, pisanie twórcze, poprawność ortograficzna, podstawy gramatyki;
   2) wiadomości i umiejętności matematyczne: liczenie – dodawanie, odejmowanie, mnożenie i dzielenie, rozwiązywanie zadań tekstowych;
   3) wiadomości i umiejętności społeczno – przyrodnicze;
   4) umiejętności artystyczno – techniczne i muzyczne;
   5) sprawność fizyczno – ruchowa.
7. Ocena wskazuje osiągnięcia ucznia i to, co należy usprawnić. Ocena bieżąca może być wyrażona poprzez komentarz ustny lub pisemny m.in. za pomocą określeń;
   1) świetnie;
   2) bardzo dobrze;
   3) dobrze;
   4) popracuj;
   5) musisz dużo popracować.
8. Ocena przyjmuje następujące formy:
   1) słowną: dokonywaną w trakcie zajęć, zachęcającą do kontynuowania pracy, wspartą radą, wskazówką bądź uznaniem;
   2) opisową - dokonywaną w trakcie zajęć, zawierającą informacje dotyczące postępów ucznia na miarę jego możliwości, wskazującą wkład pracy ucznia, jego wysiłek i zaangażowanie.
9. W e-dziennikach zajęć edukacji wczesnoszkolnej nauczyciel stosuje następujący zapis punktowy, o czym poinformowani są rodzice:
   1) 5 - świetnie;
   2) 4 - bardzo dobrze;
   3) 3 - dobrze;
   4) 2 - popracuj;
   5) 1 - musisz dużo popracować.

10. Skala oceniania i jej odpowiednik słowny przedstawia się następująco:

Punkty	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności	Ogólne kryteria
5	SWIETNIE	Uczeń wykazuje się bardzo wysokim poziomem wiedzy i opanował ocenianą umiejętność bezbłędnie, wykorzystuje wiedzę w samodzielnym rozwiązywaniu problemów. Posiada wiedzę i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych w praktyce.
4	BARDZO DOBRZE	Uczeń posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania, posługując się nabytymi umiejętnościami. Poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo – skutkowych, potrafi wykorzystać wiedzę w rozwiązywaniu problemów z niewielką pomocą nauczyciela.
3	DOBRZE	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności, niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień. Trudniejsze zadania wykonuje pod kierunkiem nauczyciela opanował umiejętność z nielicznymi błędami.
2	POPRACUJ	Uczeń posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie (najczęściej przy pomocy nauczyciela) prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.
1	MUSISZ DUŻO POPRACOWAĆ	Uczeń nie opanował umiejętności wynikających z podstawy programowej, wykazuje się bardzo słabym, fragmentarycznym poziomem wiadomości i

		umiejętności, wykonuje zadania z licznymi błędami, nawet z pomocą nauczyciela. Poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia poważnie utrudnia kontynuowanie nauki.

11. Zasady oceniania na lekcjach religii i etyki w edukacji wczesnoszkolnej są zgodne z Dyrektorium Kościoła katolickiego w Polsce oraz odpowiednimi przepisami prawa. W edukacji wczesnoszkolnej przyjęto sześciostopniową skalę ocen bieżąca, śródroczna i roczna skala ocen klasyfikacyjnych w edukacji wczesnoszkolnej z przedmiotu religia/etyka:

CYFROWO	SŁOWNIE	SKRÓT
6	Celujący	cel
5	Bardzo dobry	bdb
4	Dobry	db
3	Dostateczny	dost
2	Dopuszczający	dop
1	Niedostateczny	ndst

12. Uczeń w trakcie nauki w klasach IV – VIII otrzymuje oceny:
    1) bieżące;
    2) klasyfikacyjne:
    3) śródroczne i roczne,
    4) końcowe.
13. W Szkole ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej.
14. Oceny bieżące i śródroczne począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach według następującej skali:
    1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który posiadł wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
    2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
    3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
    4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
    5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, samodzielnie lub z pomocą nauczyciela;
    6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
15. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz podają je uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) do wiadomości na początku każdego roku szkolnego. Kryteria te, jako część składowa Przedmiotowego systemu oceniania opracowują nauczyciele na piśmie i są jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia, za wyjątkiem dostosowań wymagań.
16. Oceny bieżące rozszerza się o stosowanie plusów i minusów stawianych po ocenie cyfrowej, tj. 1+, 2-, 2+, 3-, 3+, 4-, 4+, 5-, 5+, 6-.
17. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu: nb. (nieobecny), np. (nieprzygotowany), nć (nie ćwiczy), bz (brak zadania), bs (brak stroju).
18. Oceny ze sprawdzianów pisemnych wpisuje się kolorem czerwonym.

§ 70 Oceny ważone

1. Przyjmuje się co następuje:
a. skalę wag w poszczególnych kategoriach ocen: od 1 do 3
b. kategorie ocen i przypisane im wagi

	Kategoria	Waga	uwagi
1	Aktywny udział w zajęciach	2	Aktywna praca na lekcji – samodzielne wypowiedzi, wnioskowanie, argumentacja, odwoływanie się do poznanych wiadomości, kojarzenie faktów, rekapitulacja zajęć,
		3	Religia (w tym Postawa do modlitwy), wychowanie fizyczne (w tym Udział w zawodach sportowych), muzyka, plastyka
2	Sprawdzian	3	Także poprawa sprawdzianu Także dłuższe wypowiedzi pisemne (w czasie zajęć lekcyjnych)
		1	Religia, wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka
3	Karta pracy	2	Praca wykonywana w czasie lekcji samodzielnie – praca z tekstem, zadania, ćwiczenia,…
4	Krzyżówka	1	
5	Kartkówka	2	Także dyktando i test obejmujący wąski zakres wiadomości i umiejętności
		1	Religia, wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka
6	Odpowiedź ustna	3	
		1	Religia, wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka
8	Praca domowa	1	Wykonywana w zeszycie przedmiotowym, zeszycie ćwiczeń czy na kartach pracy. Także plakaty, ilustracje i inne podobne prace
9	Praca w grupie	2	
		3	Religia, wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka
10	Praca twórcza	3	W tym np. gra na instrumencie, śpiew solowy, prace plastyczne, techniczne i informatyczne, rytm muzyka taniec na wychowaniu fizycznym
11	Projekt	3	Realizacja w klasie podczas zajęć, ale też przygotowany w domu i zaprezentowany przez uczniów podczas zajęć
12	Recytacja i technika czytania	2	
13	Zadania/prace dodatkowe, wykraczające	3	Zarówno przygotowane i zaprezentowane podczas zajęć jak i przygotowane w domu, ale zaprezentowane samodzielnie w szkole podczas zajęć. Udział w konkursie szkolnym Liczy się nie tyle sam udział w konkursie, co zdobycie w nim najwyższych lokat
14	Zadania wykonywane na lekcji samodzielnie przez uczniów	2	Zarówno wymagające wiedzy jak i umiejętności, teoretyczne i praktyczne (np. doświadczenia), samodzielnie wykonywane przez ucznia Także przygotowanie i poprowadzenie rozgrzewki na wychowaniu fizycznym

c. sposób obliczania średniej oceny ważonej
   - każdej ocenie nauczyciel przypisuje w dzienniku elektronicznym odpowiednią wagę
   - dziennik oblicza automatycznie średnią ocenę śródroczną i roczną, która jest widoczna zarówno dla nauczyciela jak i ucznia / rodzica biorąco pod uwagę ustalone wagi ocen
d. rozpiętość średnich przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych / końcowych

Ocena	Średnia ważona
Celujący	5,25 i wyżej
Bardzo dobry	4,7 – 5,24
Dobry	3,7 – 4,69
Dostateczny	2,7 – 3,69
Dopuszczający	1,7 – 2,69
Niedostateczny	1,0 – 1,69

e. sposób wykorzystania ocen ważonych do ustalenia oceny śródrocznej i rocznej: Średnia ważona jest główną, ale nie jedyną wskazówką dla nauczyciela do ustalenia oceny śródrocznej i rocznej.

§ 71

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a wychowawcy ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Informacje te są do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły w czasie całego roku szkolnego zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 72

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
   1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
   2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
   3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
3. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – jeśli wyrażą taką wolę.
4. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 3 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na warunkach określonych przez nauczycieli.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu:
   1) w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danej klasie z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotykali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności,
   2) sprawdzone i ocenione prace pisemne, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia (można zastosować różny czas oddawania uczniowi sprawdzonych i ocenionych prac ucznia w zależności od ich rodzaju i zakresu sprawdzanych treści).
7. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
8. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace w danej klasie, nauczyciel zobowiązany jest udostępnić sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny wraz z krótkim jej omówieniem.
9. Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac rodzicom uczniów:
   1) prace pisemne nauczyciel może udostępnić uczniowi do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom;
   2) okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi;
   3) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia mogą być również udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych:
      a) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
      b) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych,
      c) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym uzgodnieniu spotkania,
      d) rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną swojego dziecka, zwracają ją nauczycielowi,
      e) na prośbę rodzica nauczyciel omawia pracę ucznia.

§ 73

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Dodatkowo nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, ze względu na jego potrzeby i możliwości.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni

specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 74

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 75

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawności.
4. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu.
5. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 76

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 77

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny śródroczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej na konferencji rozpoczynającej dany rok szkolny
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I –III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla

niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna musi być zgodna ze szczegółowymi zasadami oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawartymi w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 78

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący - 6;
   2) stopień bardzo dobry - 5;
   3) stopień dobry - 4;
   4) stopień dostateczny - 3;
   5) stopień dopuszczający - 2;
   6) stopień niedostateczny – 1.
2. Stopnie, o których mowa w pkt 1 ppkt 1-5 są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 1 ppkt 6.
3. Śródroczne i roczne oraz w klasie VIII końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne i roczne oraz w klasie VIII końcowe oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Na jeden miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy informują o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie nagannej zachowania. Oceny te są wpisane w dzienniku elektronicznym lub w dzienniczku ucznia (jeśli uczeń i rodzice nie mają dostępu do dziennika elektronicznego)
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli na 7 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej, na którym Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.

§ 79

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Śródroczna i roczna ocena opisowa zawiera informacje o postępach ucznia zgodnymi z wymaganiami edukacyjnymi i dostosowanymi do jego indywidualnych możliwości oraz wskazówki i zalecenia dotyczące dalszej pracy.
2. Ocena śródroczna ma charakter diagnostyczno – informacyjny, aby rodzic – nauczyciel jak najlepiej wspomagali ucznia w jego dalszym rozwoju. Ocenianie okresowe informuje o aktywności dziecka, postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, specjalnych uzdolnieniach, trudnościach, przejawach jego zachowania.
3. Każdy rodzic po zapoznaniu się z arkuszem śródrocznej oceny na zebraniu po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji przez Radę Pedagogiczną zobowiązany jest do jego podpisania.
4. Kopię arkusza wychowawca włącza do teczki wychowawcy klasy.
5. Ocena roczna uwzględnia możliwości dziecka i redagowana jest na podstawie obserwacji bezpośredniej oraz gromadzonej dokumentacji. Informuje ona o aktywności dziecka, o postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, specjalnych uzdolnieniach i wyróżnieniach.
6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 80

1. Podstawową dokumentację szkolną rejestrującą osiągnięcia i postępy ucznia stanowią:
   1) arkusze ocen,
   2) świadectwa,
   3) e-dzienniki,
   4) opisowe oceny postępów ucznia w poszczególnych klasach,
2. W dzienniku lekcyjnym elektronicznym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania, a także przeprowadzone hospitacje zajęć edukacyjnych.
3. W klasach I – III opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, dołącza się do arkuszy ocen.
4. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej

i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd czy omyłkę popełniła lub Dyrektor Szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.

5. Formami zdobywania informacji o postępach dydaktycznych ucznia są:
   1) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć;
   2) polecenia dawane uczniom, które wykonują ustnie bądź pisemnie;
   3) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania, prace klasowe;
   4) wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych (wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów);
   5) obserwacja uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
   6) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
   7) testy i ćwiczenia sprawnościowe;
   8) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.
6. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania), zarówno bieżące, jak i śródroczne, roczne i etapowe, w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
7. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
8. Wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych czyli wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów przeprowadza się wg ustalonego harmonogramu. Nauczyciele opracowują wyniki testów, sprawdzianów i formułują wnioski i rekomendacje do dalszej pracy.
9. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia rożnymi formami gromadzenia informacji oraz sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia:
   1) wypracowania, zadania klasowe nie częściej niż raz w tygodniu;
   2) sprawdziany i testy obejmujące dział programowy – nie częściej niż dwa razy w tygodniu;
   3) dyktanda, niezapowiedziane testy oraz sprawdziany obejmujące maksymalnie do 5 – ciu tematów, nie częściej niż raz dziennie;
   4) kartkówki (10 – 20 minut) obejmujące treści nauczania z ostatnich dwóch lekcji mogą być przeprowadzane bez uprzedzenia.
10. W klasach I – III:
    1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
    2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z dwudniowym wyprzedzeniem.
11. W klasach IV – VIII:
    1) sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się na podstawie pisemnych prac uczniowskich, testów, sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, prac wytwórczych, projektów, ćwiczeń praktycznych, prac domowych, obserwacji, samooceny dokonanej przez ucznia oraz innych form wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych;
    2) uczniowie ze specyficznymi trudnościami w nauce mają prawo do pracy klasowej w formie dostosowanej do swoich możliwości;
    3) pisemna praca klasowa (test, sprawdzian) musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku lekcyjnym. W ciągu jednego dnia może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w klasie nie więcej niż dwie prace klasowe.
12. Prace klasowe (sprawdziany) są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać zadania klasowego z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia.
13. Poprawa pracy klasowej jest dobrowolna. Miejsce i termin poprawy ustala nauczyciel na wniosek ucznia. Dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia.
14. Nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację, tj.: liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny.
15. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania pracy klasowej może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.

§ 81

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności funkcjonowanie ucznia w następujących obszarach:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) dbałość o bezpieczeństwo zdrowie własne oraz innych osób;
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocena zachowania w edukacji wczesnoszkolnej:
   1) oceniając zachowanie uczniów klas I – III nauczyciele uwzględniają następujące kryteria:
      a) przestrzeganie zasad bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią;
      b) korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami;
      c) kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, używanie zwrotów grzecznościowych, dbałość o piękno mowy ojczystej;
      d) dbałość o honor i tradycje szkoły;
      e) nawiązywanie kontaktów z kolegami – uczeń, pomaga im, inicjuje działania na rzecz innych dzieci, włącza się do działań organizowanych przez innych;
      f) akceptowanie zasad pracy w grupie – uczeń, integruje się z zespołem, jest odpowiedzialny za siebie i innych, dzieli się pomysłami i doświadczeniami z kolegami, jest tolerancyjny, życzliwy, akceptuje pomysły i pracę kolegów, dba o wspólny udział w osiąganiu celu;
      g) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
      h) przestrzeganie zasad higieny osobistej i estetyki ubioru (uczeń nosi jednolity strój uczniowski oraz strój galowy podczas uroczystości szkolnych, wyjść do teatru, opery);
      i) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
      j) wyrażanie emocje w sposób akceptowany przez innych – uczeń potrafi opanować własne negatywne emocje;
      k) nawiązywanie kontaktu z nauczycielem, słuchanie i wypełnianie poleceń, samodzielne zadawanie pytań, udział w dyskusji, wyrażanie swojego zdania;
      l) stosunek do obowiązków wynikających z roli ucznia: obowiązkowość, pracowitość, dokładność, utrzymywanie porządku;
      m) umiejętność rozwiązywania sytuacji konfliktowych – uczeń łagodzi spory, nigdy nie zachowuje się agresywnie w stosunku do rówieśników ani do innych ludzi, stara się być obiektywny w wyrażaniu sądów o innych, jest koleżeński;
      n) dbałość o otaczającą go przyrodę.
3. Zachowanie ucznia w klasach I – III jest systematycznie obserwowane w ciągu całego roku szkolnego.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe - wz;
   2) bardzo dobre - bdb;
   3) dobre - db;
   4) poprawne - pop;
   5) nieodpowiednie - ndp;
   6) naganne - nag.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Uzyskana śródroczna i roczna ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Ustalenie oceny zachowania w klasach IV – VIII odbywa się na podstawie „Arkusza oceny zachowania" przyjętego przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

Arkusz oceny zachowania obowiązujący od roku szkolnego 2023/2024

……
Imię i nazwisko ucznia / klasa

*Ocenę **NAGANNĄ** otrzymuje uczeń/uczennica, u którego/której stwierdza się **jedno** zachowanie określone w punktach: 1 – 6*

1. Wchodzi w konflikt z prawem - dokonuje wymuszeń lub kradzieży i niszczenia mienia.	tak	nie
2. Notorycznie wagaruje.	tak	nie
3. Pali papierosy także elektroniczne lub pije alkohol – stosuje używki	tak	nie
4. Znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi	tak	nie
5. Rozpowszechnia, zamieszcza lub odtwarza w Internecie informacje godzące w dobre imię kolegów lub pracowników szkoły, stosuje wulgarny język	tak	nie

6. W sposób naganny reaguje na uwagi nauczycieli i innych pracowników szkoły (np. odwraca się, odchodzi, wyśmiewa, dopuszcza się wyzywających gestów lub niegrzecznych, wulgarnych odzywek, wyzwisk).	tak	nie

*lub **dwa** zachowania określone poniżej w punktach: 7 - 10*

7. Powoduje / prowokuje bójki i swoim nagannym zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych.	tak	nie
8. Bez pozwolenia opuszcza salę lekcyjną lub szkołę w czasie zajęć lekcyjnych.	tak	nie
9. Nagminnie używa wulgarnego słownictwa, zastrasza innych.	tak	nie
10. Notorycznie i z premedytacją niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody	tak	nie

*Ocenę **NIEODPOWIEDNIĄ** otrzymuje uczeń/uczennica, u którego/której stwierdza się **jedno** zachowanie określone w punktach: 1 - 3*

1. Kłamie, oszukuje, fałszuje dokumenty (podrabianie zwolnień, usprawiedliwień i podpisów oraz fałszowanie ocen) – nie uznaje wartości moralnych ogólnie przyjętych.	tak	nie
2. Stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych w tym zdarza mu się obrażać innych w Internecie	tak	nie
3. Profanuje symbole narodowe	tak	nie

*lub **cztery** zachowania określone poniżej w punktach: 4 - 14*

4. Nagminnie nie stosuje się do obowiązków ucznia w zakresie stroju i wyglądu (określonych w statucie szkoły)	tak	nie
5. Często nie ma obuwia zmiennego	tak	nie
6. Często spóźnia się na lekcje.	tak	nie
7. Jego stosunek wobec dorosłych i rówieśników budzi duże zastrzeżenia, arogancko i agresywnie odnosi się do innych osób.	tak	nie
8. Ma nieusprawiedliwione nieobecności (powyżej 3 dni) na zajęciach szkolnych oraz pozalekcyjnych obowiązkowych dla ucznia.	tak	nie
9. Notorycznie nie pracuje na lekcjach, nie robi notatek, nie przygotowuje się do zajęć, nie nosi podręczników, zeszytów, przeszkadza nauczycielowi w prowadzeniu lekcji	tak	nie
10. Zdarza mu się na terenie szkoły niszczyć cudze mienie	tak	nie
11. Zdarza mu się używać wulgarnego słownictwa.	tak	nie
12. Są na ucznia skargi spoza szkoły	tak	nie
13. Notorycznie korzysta z telefonu i innych urządzeń elektronicznych w szkole bez zgody nauczyciela, nie reaguje na upomnienia	tak	nie
14. Zdarzyło mu się palenie papierosów	tak	nie

Ocena poprawna jest oceną wyjściową do ewentualnego ustalenia oceny niższej lub wyższej.
*Ocenę **POPRAWNĄ** może otrzymać uczeń/uczennica u którego/której stwierdza się **pięć** zachowań określonych poniżej:*

1. Dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów – w tym nie reaguje na zaczepki i unika zaczepiania innych.	tak	nie
2. Przestrzega zasad higieny osobistej.	tak	nie
3. Zwykle stosuje się do obowiązków ucznia, również w zakresie stroju i wyglądu (określonych w statucie szkoły)	tak	nie
4. Systematycznie uczęszcza na zajęcia – ma sporadyczne spóźnienia i nieobecności.	tak	nie
5. Zna i stosuje zasady kulturalnego zachowania się w szkole - podczas lekcji, na przerwie, stołówce w kontaktach z kolegami i pracownikami szkoły	tak	nie
6. Zwykle przygotowuje się do zajęć zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu.	tak	nie
7. Ma nieliczne negatywne uwagi	tak	nie
8. Szanuje mienie szkolne, a w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej, dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę.	tak	nie
9. Wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły.	tak	nie
10. Sporadycznie narusza zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych zawartych w Statucie szkoły, stosuje się jednak do uwag nauczyciela	tak	nie

*Jeśli uczeń/uczennica spełnia **pięć kryteriów oceny poprawnej**, może uzyskać ocenę wyższą.*

*Do uzyskania oceny **DOBREJ** wymagane jest spełnienie **pięciu** z siedmiu poniższych kryteriów:*

1. Bierze aktywny udział w zajęciach. (np. robi notatki, zgłasza się, uczestniczy w dyskusji)	tak	nie
2. Podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce.	Tak	nie
3. Przestrzega zasad kulturalnego zachowania w szkole i poza nią – np. stosując zwroty grzecznościowe na co dzień	tak	nie
4. Stosuje się do obowiązków ucznia naszej szkoły, również w zakresie stroju (w tym galowego) i wyglądu (określonych w statucie szkoły)	tak	nie
5. Systematycznie uczęszcza na zajęcia (również pozalekcyjne, obowiązkowe dla ucznia) – ma tylko pojedyncze nieusprawiedliwione spóźnienia i nieobecności.	Tak	nie
6. Angażuje się w prace na rzecz klasy (np. praca w sekcjach klasowych, dyżurni, np.).	tak	nie
7. Nie narusza zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zawartych w statucie szkoły	tak	nie

Uczeń, który łamie zasady korzystania z telefonu i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły nie może mieć wyższej oceny zachowania niż ocena dobra

*Ocenę **BARDZO DOBRĄ** uzyskuje uczeń/uczennica, który/która spełnia **pięć** wymagań oceny dobrej oraz minimum sześć z dziewięciu poniższych:*

1. Angażuje się i bierze udział w konkursach na terenie szkoły i zawodach sportowych.	Tak	nie
2. Chętnie podejmuje prace na rzecz klasy i szkoły (w tym np.: działa w samorządzie klasowym, szkolnym, spółdzielni uczniowskiej, wolontariacie)	tak	nie
3. Jest koleżeński i chętnie pomaga rówieśnikom.	Tak	nie
4. Osiąga maksymalne, na miarę swoich możliwości, wyniki w nauce.	Tak	nie
5. Wyróżnia się kulturą osobistą.	Tak	nie
6. Z własnej inicjatywy w ciągu całego roku szkolnego podejmuje dodatkowe zadania z przedmiotu	tak	nie
7. Jest współtwórcą lub organizatorem klasowych lub szkolnych przedsięwzięć	tak	nie
8. Stosuje się ściśle do właściwego wyglądu określonego w statucie szkoły	tak	nie
9. Bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne, (w tym dotyczące stroju i wyglądu), odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych i podjętych przez siebie zadań	tak	nie

*Ocenę **WZOROWĄ** uzyskuje uczeń/uczennica, który/która spełnia **sześć** wymagań oceny **bardzo dobrej** oraz minimum **pięć** z siedmiu określonych poniżej:*

1. Swoją postawą w szkole i poza nią dba o dobre imię, honor i tradycje szkoły oraz piękno mowy ojczystej.	Tak	nie
2. Jego kultura osobista stanowi wzór do naśladowania (w tym zwłaszcza okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły, osobom starszym, rówieśnikom, jest koleżeński i uczciwy, dba o piękno języka)	tak	nie
3. Z własnej inicjatywy pomaga kolegom i koleżankom w nauce i rozwiązywaniu problemów.	Tak	nie
4. Zawsze przeciwstawia się wszelkim przejawom przemocy, agresji, wulgarności, szanuje mienie szkolne i własność kolegów	tak	nie
5. Uczestniczy (w miarę możliwości i predyspozycji) i bywa zdobywcą nagród i wyróżnień w konkursach szkolnych, pozaszkolnych i zawodach sportowych.	Tak	nie
6. W sposób wzorowy korzysta z praw i wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły i ogólnie uznawanych norm społecznych	tak	nie
7. Nie ma żadnych negatywnych uwag w dzienniku.	Tak	nie

Sosnowiec, dnia …… …….

Wychowawca klasy

8. Zasady i kryteria oceny zachowania obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 29 w Sosnowcu w czasie nauczania zdalnego.
   Ustala się następujące kryteria oceny zachowania obowiązujące w okresie nauczania zdalnego
   Uczeń:

   1) **Dołącza do spotkań rozpoczętych przez nauczyciela i opuszcza spotkania po zakończeniu lekcji.** Nie rozpoczyna własnych spotkań przed terminem lekcji.
   2) **Jest obecny w czasie zajęć od ich rozpoczęcia przez nauczyciela aż do ich zakończenia.** Przypadki nieobecności lub wyjścia z zajęć uczeń wyjaśnia bezpośrednio z nauczycielem informując go o przyczynach tej sytuacji. W czasie zajęć przybywa w miejscu odpowiednim do aktywnego uczestniczenia w zajęciach - nie przebywa w tym czasie na spacerze, placu zabaw, na zakupach, itp.
   3) **Wykonuje zadania wskazane przez nauczyciela.** Niedopuszczalne jest unikanie wykonania zadania tłumaczone problemami technicznymi ze sprzętem o ile nie były zgłoszone nauczycielowi wcześniej
   4) **W czasie zajęć wykonuje polecenia nauczyciela dotyczące włączania i wyłączania mikrofonu i kamery.** W przypadkach, gdy wykonanie polecenia jest niemożliwe ze względów technicznych lub szczególnej sytuacji domowej, uczeń ma obowiązek poinformować o tym nauczyciela- sytuację taką powinien potwierdzić rodzic ucznia, zwłaszcza gdy nauczyciel ma uzasadnione wątpliwości co do prawdomówności ucznia.
   5) **Odpowiada na pytania zadawane przez nauczyciela.** Niedopuszczalne jest unikanie odpowiedzi tłumaczone problemami technicznymi ze sprzętem o ile nie były zgłoszone nauczycielowi wcześniej.
   6) J**est przygotowany do zajęć zgodnie ze wskazaniem nauczyciela.** Przed rozpoczęciem zajęć ma mieć przy komputerze lub telefonie wszystko co jest potrzebne w czasie zajęć wg oczekiwań nauczyciela. Nie odchodzi w poszukiwaniu książki, zeszytu, przyborów, …
   7) **Jest skupiony na zajęciach.** Niedopuszczalne są inne zajęcia wykonywane w tym samym czasie np. gry lub konwersacje z innymi uczniami poza zespołem.
   8) **Nie utrudnia pracy innych uczniów wyłączając im kamerę lub mikrofon albo usuwając ze spotkania.**
   9) **Nie zaśmieca czatu zespołu / spotkania.** Wykluczone są gify, obrazki i teksty nie związane z zajęciami.
   10) **W czasie zajęć nie korzysta z czatu.** Wyjątkami są konieczność zgłoszenia problemów technicznych oraz prośba nauczyciela.
   11) **Reaguje w najkrótszym możliwie czasie na wiadomości, prośby, przypomnienia i upomnienia nauczyciela.** Dotyczy to zarówno czatu zespołu jak i indywidualnego. Nie pozostawia bez odpowiedzi zwłaszcza przypomnienia o zaległych pracach klasowych.
   12) **Jest stosownie ubrany**. Tak jak podczas zajęć szkolnych w czasie nauczania stacjonarnego.

Ocena zachowania ucznia jest ustalana na podstawie stopnia przestrzegania przez niego wyżej przedstawionych kryteriów określonego przez nauczycieli prowadzących zajęcia.
Informacje zbiera wychowawca, który ustala ocenę.

§ 82

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

§ 83

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz dla ucznia realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
    1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice (opiekuni prawni) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 84

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 85

1. Uczeń może wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej z poszczególnych przedmiotów według następujących zasad:
    1) uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień;
    2) uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny jeśli co najmniej połowa wszystkich ocen z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych jest równa ocenie, o którą ubiega się uczeń lub jest od niej wyższa oraz co najmniej połowa wszystkich pozostałych ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą ubiega się uczeń lub jest od niej wyższa;
    3) uczeń przystąpił do wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych przewidzianych przez nauczyciela;
    4) terminowo poprawiał oceny ze sprawdzianów.
2. Warunki uzyskania wyższej od proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    1) uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą do Dyrektora Szkoły w ciągu trzech dni od poinformowania go o proponowanej ocenie rocznej;
    2) w przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków określonych w pkt 1 od a) do d), nauczyciel przedmiotu sporządza pisemne uzasadnienie dla Dyrektora Szkoły, wyznacza zakres materiału oraz termin poprawy nie dłuższy niż 2 dni;
    3) sprawdzian ma formę pisemną i jest przygotowany przez nauczyciela danego przedmiotu;
    4) sprawdzian oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu;
    5) uczeń może przystąpić do poprawy tylko jeden raz, nieobecność ucznia w ustalonym terminie skutkuje utrzymaniem przewidywanej oceny rocznej;

6) na podstawie oceny z dodatkowego sprawdzianu oraz pozostałych ocen cząstkowych nauczyciel może podwyższyć ocenę lub pozostawić ocenę wcześniej ustaloną.

3. Ustalona w powyższym trybie ocena roczna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

§ 86

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Wniosek powinien wskazywać, które przepisy prawa zostały naruszone przy wystawianiu rocznych ocen.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3 ppkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w formie pisemnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. 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.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Przepisy ust. 1 – 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
10. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Wniosek powinien wskazywać, które przepisy prawa zostały naruszone przy wystawianiu oceny.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania, zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
   2) wychowawca klasy;
   3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tej klasie;
   4) pedagog;
   5) przedstawiciel Rady Rodziców;
   6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
14. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie później niż do 5 dni od wniesienia zastrzeżenia.
15. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
16. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
17. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza i zawiera:
   1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   2) termin posiedzenia komisji;
   3) imię i nazwisko ucznia;

4) wynik głosowania;
5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 87

1. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły.
2. Dyrektor Szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora Szkoły lub upoważnionego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela.
3. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 2 dni od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

§ 88

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne m- jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej lub innej szkole, 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 w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września następnego roku szkolnego.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 89

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców 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.
3. 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 klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia oraz na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne

końcoworoczne wyższe od oceny niedostatecznej, których mowa w przepisach odrębnych.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczeń, który uzyskał średnią 5,0 oraz wzorową ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje dodatkowo nagrodę książkową.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne: religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
9. Począwszy od klasy IV przewiduje się wyróżnienie – „Najlepszy z najlepszych”. Może je otrzymać uczeń, który spełnia co najmniej jedno z następujących wymagań:
   1) wyniki w nauce: średnia ocen z zajęć edukacyjnych – 5,0 i wyżej, wzorowa ocena zachowania;
   2) w konkursach przedmiotowych zakwalifikował się do etapu wojewódzkiego;
   3) uzyskał jedno z pierwszych trzech miejsc w etapie wojewódzkim konkursów: przedmiotowych, zainteresowań, artystycznych i sportowych;
   4) wykazał się szczególnym zaangażowaniem w działalność społeczną na terenie szkoły i środowiska.

§ 90

Ukończenie szkoły.
1) Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
2) Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego (o ile uczęszczał) pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
3) Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 10. Postanowienia końcowe

§ 91

1. Wszelkie zmiany w Statucie Szkoły są opracowywane i wprowadzane przez Radę Pedagogiczną oraz konsultowane z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor przesyła statut lub znowelizowany tekst statutu do organu nadzorującego i prowadzącego szkołę.

§ 92

1. Niniejszy dokument dotyczy uczniów, nauczycieli, rodziców uczniów oraz pracowników administracji i obsługi Szkoły Podstawowej nr 29 im Władysława Broniewskiego w Sosnowcu.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się z postanowieniami niniejszego statutu wszystkim uczniom i ich rodzicom.
3. Statut znajduje się do wglądu w gabinecie Dyrektora Szkoły, w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej.
4. Wszelkie zmiany w statucie mogą być dokonywane tylko w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
5. Zmiany w Statucie wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną – 11.09.2023 r.