

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 12

im. Jana III Sobieskiego

W SOSNOWCU

z dnia 11 września 2024 roku

Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w czytelni biblioteki szkolnej i na stronie internetowej szkoły (www.sp12.sosnowiec.pl)

SPIS TREŚCI

DZIAŁ 1	5
POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....	5
DZIAŁ II.....	6
CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW	10
DZIAŁ III.....	12
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	12
DYREKTOR SZKOŁY	12
RADA PEDAGOGICZNA	17
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	18
RADA RODZICÓW.....	19
WSPÓŁPRACA ORGANÓW SZKOŁY	20
ROZWIĄZYWANIE SPORÓW	20
DZIAŁ IV	21
ORGANIZACJA SZKOŁY	21
INNOWACJE.....	28
ZASADY KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA JEJ FUNKCJONOWANIA.....	28
BIBLIOTEKA SZKOLNA	34
ŚWIETLICA SZKOLNA.....	38
ORGANIZACJA OPIEKI ZDROWOTNEJ NAD UCZNIAMI	39
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	42
POMOC MATERIALNA	43
WSPÓŁPRACA Z INSTYTUCJAMI I ORGANIZACJAMI WSPIERAJĄCYMI PRACĘ SZKOŁY.....	44

WOŁONTARIAT.....	44
CEREMONIAŁ SZKOŁY	45
DORADZTWO ZAWODOWE	46
DZIAŁ V.....	53
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	53
WICEDYREKTOR	54
WYCHOWAWCA KLASY	55
ZADANIA NAUCZYCIELI.....	57
ZADANIA PEDAGOGA, PEDAGOGA SPECJALNEGO, PSYCHOLOGA, LOGOPEDY, REWALIDANTA, TERAPEUTY PEDAGOGICZNEGO I SOCJOTERAPEUTY	58
ZADANIA BIBLIOTEKARZA, NAUCZYCIELA ŚWIETLICY, DORADCY ZAWODOWEGO.....	62
ZESPOŁY I KOMISJE SZKOLNE	65
ZESPÓŁ PREWENCYJNY	66
DZIAŁ VI	68
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	68
DZIAŁ VII	70
UCZNIOWIE SZKOŁY	70
PRAWA UCZNIA.....	70
OBOWIĄZKI UCZNIA	73
SYSTEM NAGRÓD I KAR	74
DZIAŁ VIII.....	77
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	77
DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA OCENIANIA I SPOSÓB JEJ UDOSTĘPNIANIA DO WGLĄDU UCZNIOWI I JEGO RODZICOM	79

OCENIANIE BIEŻĄCE I USTALANIE OKRESOWYCH I ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	81
FORMY OCENIANIA	88
POPRAWIANIE SPRAWDZIANÓW	89
DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH.....	90
ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.....	91
OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW. POSTANOWIENIA OGÓLNE	91
KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW	94
OGÓLNE ZASADY PRZYZNAWANIA PUNKTÓW ZA ZACHOWANIE UCZNIÓW	97
PUNKTACJA ZA ZACHOWANIA POZYTYWNE	98
PUNKTACJA ZA ZACHOWANIA NEGATYWNE.....	99
POSTANOWIENIA DODATKOWE	100
ZASADY KLASYFIKACJI UCZNIÓW	101
OCENA PRZEWIDYWANA	102
EZAMIN KLASYFIKACYJNY	103
ZASADY PROMOWANIA UCZNIÓW.....	104
EGZAMIN POPRAWKOWY	106
UKOŃCZENIE SZKOŁY	107
DZIAŁ IX	107
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	107
DZIAŁ X.....	108
POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE.....	108
UCZNIOWIE Z UKRAINY	108

PODSTAWA PRAWNA Podstawę prawną opracowania niniejszego statutu stanowi w szczególności Art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2024 r. poz. 737)

Ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz.U. poz. 583)

DZIAŁ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 12 w Sosnowcu jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. K. K. Baczyńskiego 14.
3. Szkoła nosi imię Jana III Sobieskiego.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 12 im. Jana III Sobieskiego w Sosnowcu* i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Szkołę prowadzi Gmina Sosnowiec.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 12 im. Jana III Sobieskiego w Sosnowcu,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 12 im. Jana III Sobieskiego w Sosnowcu,
- 3) dyrektorze – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 12 im. Jana III Sobieskiego w Sosnowcu,
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,

- 5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 12 im. Jana III Sobieskiego w Sosnowcu,
- 6) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej nr 12 im. Jana III Sobieskiego w Sosnowcu
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 8) wychowawcy – rozumie się przez to nauczyciela, któremu powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy,
- 9) samorządzie uczniowskim – rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły,
- 10) radzie rodziców – rozumie się przez to radę rodziców szkoły,
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Sosnowiec.

§ 4a

Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: *Szkoła Podstawowa nr 12 im. Jana III Sobieskiego w Sosnowcu.*

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły – zgodne z koncepcją pracy szkoły.
2. Priorytety szkoły to:
 - 1) wychowanie zdrowotne – podnoszenie świadomości zdrowego stylu życia oraz kształtowanie odpowiedzialności za własne zdrowie (profilaktyka);
 - 2) zapewnienie wszechstronnego rozwoju ucznia w bezpiecznym i przyjaznym środowisku;
 - 3) integracja środowiska uczniowskiego i przygotowanie do życia w społeczeństwie poprzez kształtowanie właściwych postaw i wartości, w duchu tolerancji i otwartości na drugiego człowieka;
 - 4) efektywne kształcenie i dbałość o wysoką jakość nauczania w oparciu o technologie informacyjno-komunikacyjne;
 - 5) wzmacnianie kulturotwórczej roli szkoły w środowisku lokalnym.

§ 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, w szczególności:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji,
 - 2) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość, rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom,

- 14) kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
 - 15) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju,
 - 16) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 w szczególności poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
 - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
 - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
 - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
 - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,

- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia w szczególności poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 5) pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną uczniom,
 - 6) pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną rodzicom uczniów i nauczycielom w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń,

- 7) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, miejskim ośrodkiem pomocy społecznej i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 8a

1. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:
 - 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
 - 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
 - 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
 - 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
 - 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
 - 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych.
 - 9) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu w sytuacjach szkolnych.

§ 8b

1. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
2. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.

3. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły.

§ 8c

1. W celu uzupełnienia różnic programowych z poszczególnych edukacji organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.
2. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.
3. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia.
4. Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa w § 8b i § 8c nie może być wyższy niż 6 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 9

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
3. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia w szczególności poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin dyżurów,
 - 3) monitorowanie obiektu szkoły i przyległego terenu,
 - 4) sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego zajęcia (przekazanie uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej),

- 5) zakaz (w trosce o bezpieczeństwo) samowolnego opuszczania terenu szkoły,
 - 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 7) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla klas I-III oraz IV-VIII,
 - 8) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 9) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 10) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów oraz rodzaju pracy,
 - 11) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego,
 - 12) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 13) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 14) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 15) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 16) natychmiastowe reagowanie wszystkich pracowników szkoły na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa,
 - 17) sprawdzanie celu wejścia osób postronnych na teren szkoły – udzielanie stosownych zezwoleń.
4. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.
 5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy:
 - 1) znaleźli się na terenie szkoły z przyczyn nie mających bezpośredniego uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w szkole w danym dniu,
 - 2) biorą udział w odpłatnych zajęciach organizowanych na terenie szkoły przez inne podmioty.
 6. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem zgodnie z regulaminem wyjść i wycieczek szkolnych.
 7. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

8. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego, wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej szkoły.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,

- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

- 20) odwoływanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła, mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów (gdy występuje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych),
- 21) zawieszanie, za zgodą organu prowadzącego, zajęć dydaktyczno-wychowawczych w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury -15°C , mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły,
- a) zawieszanie zajęć grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów,
- b) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt. 21 a, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący,
- 22) zapewnienie odpowiednich warunków do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na placu szkolnym,
- 23) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 24) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 24a) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.
- 25) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej,
- 26) uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej,
- a) w przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 10a) opracowanie na potrzeby organu prowadzącego listy osób uprawnionych do użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

4a. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

4b. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu,
 - 2) wybór we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia,
 - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy,
 - 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań,
 - 5) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 6) określenie we współpracy z nauczycielami:
 - a) dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
 - b) oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) tygodniowego zakresu treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - d) sposobu potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposobu i terminu usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - e) sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Rozdziale VIII Statutu szkoły,
 - 8) przekazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujących informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły,
 - 9) koordynowanie współpracy pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń Szkoły Podstawowej nr 12 w Sosnowcu.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 12

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,

- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących 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,
- 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna szkolnej rady wolontariatu,
- 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę rzecznika praw ucznia.

RADA RODZICÓW

§ 14

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

WSPÓŁPRACA ORGANÓW SZKOŁY

ROZWIĄZYWANIE SPORÓW

§ 16

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Wszystkie organa szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
- 3a. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.
4. Organa szkoły planują swoją działalność na rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania.
5. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości.
8. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
 - 1) przewodniczący mogą zapraszać się na zebrania organów – z wyjątkiem tych zebrań rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą zgodnie z art. 73 ustawy Prawo Oświatowe,
 - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian i zmianach w regulaminach ich działalności.
9. Do rozwiązania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie: przewodniczący organów szkoły, po dwóch przedstawicieli każdego z organów.

10. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, decyzję komisja podejmuje w drodze głosowania zwykłą większością głosów. Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodni.
11. Posiedzenie komisji jest ważne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
12. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
13. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
14. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
15. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami rady pedagogicznej, których rozstrzygnięcie nie zostało określone w regulaminie rady pedagogicznej.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 16a

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I-III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV-VIII szkoły podstawowej,

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
3. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

§ 18

1. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
2. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w ust. 1, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
3. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.

§ 19

1. Dyrektor organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 20

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 21

1. Cudzoziemcy korzystają z nauki i opieki na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Cudzoziemcy podlegający obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.

3. Cudzoziemcy mogą korzystać także z dodatkowych zajęć wyrównawczych z danego przedmiotu nauczania.
4. Łączny wymiar dodatkowych zajęć z języka polskiego i zajęć wyrównawczych nie może przekroczyć 5 godzin tygodniowo.

§ 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka 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 na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
7. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust.6, w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
8. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.
9. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, w tym dwie, obiadowe, po 15 minut. Długość przerw może ulegać zmianie na wniosek uczniów, rady rodziców i po zaopiniowaniu przez pozostałe organa szkoły.
10. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.

§ 22 a

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.

§ 23

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 23a

1. Szkoła może organizować dla uczniów krajoznawstwo i turystykę.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
4. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
 - 1) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
 - 3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych – zwanych dalej „wycieczkami”.
5. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności – szczególne zasady i organizację wycieczek określa Regulamin Wycieczek Szkolnych Szkoły Podstawowej nr 12 w Sosnowcu.

§ 24

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 25

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
3. Pierwszy okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
4. Drugi okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie, to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
6. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 26

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.

4. Jeśli część uczniów wyrazi życzenie uczestniczenia w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
5. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi. Obowiązkiem ucznia jest przebywanie w tym czasie w wyznaczonym miejscu pod opieką wyznaczonego do tego celu nauczyciela.
6. Jeżeli zajęcia z religii/etyki wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pójść do domu tylko za pisemnym oświadczeniem rodzica.
7. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
8. Ocena z religii, etyki lub średnia ocen z obu przedmiotów umieszczana jest na świadectwie szkolnym. Nie jest ona wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
9. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uczestniczą w rekolekcjach, których termin i formę ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z proboszczem lokalnej parafii. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii i pozostali nauczyciele.
10. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii i nie uczestniczący w rekolekcjach objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
11. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii/etyki nie może być powodem dyskryminacji uczniów przez kogokolwiek lub w jakiegokolwiek formie.

§ 27

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie.
2. Udział ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej. Obowiązkiem ucznia jest przebywanie w tym czasie w ww. miejscu pod opieką wyznaczonego do tego celu nauczyciela.
5. Jeżeli te zajęcia przypadają na ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pójść do domu za pisemnym oświadczeniem rodziców.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
7. Za szczególną aktywność i zaangażowanie na zajęciach uczniowie mogą być nagradzani punktami z zachowania.

§ 28

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

INNOWACJE

§ 28a

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Innowacja mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

ZASADY KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA JEJ FUNKCJONOWANIA

§ 28 b

Formy kształcenia i wykorzystywane sposoby komunikacji zdalnej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadza się formę kształcenia na odległość.

2. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest Dziennik Librus Synergia
3. Na platformie edukacyjnej założone są indywidualne konta nauczycieli, uczniów i rodziców.
4. Szkoła, realizując kształcenie na odległość wykorzystuje systemy Librus i narzędzia Google (MS Teams).
5. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:
 - 1) prowadzenie zajęć online;
 - 2) rozmowy głosowe z uczniami, rozmowy z uczniami na czacie tekstowym (MS Teams);
 - 3) prowadzenie konsultacji w wyznaczonym czasie.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i po poinformowaniu rodziców o sposobie realizacji zajęć.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
 - 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, w formach określonych w ust. 5,
 - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia,
 - 3) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu – w przypadku uczniów objętych edukacją wczesnoszkolną, zajęciami rewalidacyjnymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
8. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:
 - 1) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, iPhone) oraz przekazuje zgromadzone informacje dyrektorowi szkoły;

- 2) w przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania w terminie do dwóch dni materiałów edukacyjnych i ich przesłania do szkoły;
 - 3) pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły drukuje materiały, które może odebrać rodzic z dyżurki szkolnej;
 - 4) w szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą;
9. Rodzice ucznia nieposiadającego sprzętu do zdalnej nauki mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły o jego użyczenie. Dyrektor szkoły użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia.

§ 28c

Formy współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowanie przez niego współpracy z uczniami i rodzicami.

1. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje Dyrektor szkoły.
2. Problemy techniczne zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców w trybie pilnym mają być przekazywane Dyrektorowi szkoły.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora poprzez e-dziennik, wiadomość sms i w razie potrzeby bezzwłocznego udzielenia odpowiedzi na informacje.
4. Nauczyciel pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy i w godzinach pracy szkoły może zostać wezwany przez dyrektora do placówki.
5. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie wideokonferencji prowadzonej za pomocą platformy MS Teams. Obecność członka Rady Pedagogicznej potwierdzana jest przez fakt zalogowania się. Głosowanie w sprawach nie dotyczących spraw osobowych członków kierownictwa szkoły przeprowadza się w sposób określony w Regulaminie Rady Pedagogicznej.
6. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie technicznym powinien bezzwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły.
7. Dyrektor szkoły wskazuje przydział obowiązków nauczycielom biblioteki, świetlicy oraz psychologowi, pedagogowi szkolnemu i pedagogowi specjalnemu.

§ 28 d

Organizacja pracy zdalnej poszczególnych grup nauczycieli.

1. Nauczyciele przedmiotu i edukacji wczesnoszkolnej są dostępni dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć, uwzględniając przerwy między poszczególnymi jednostkami lekcyjnymi. W czasie pracy organizują spotkania ze swoją z klasą na uzgodnionej platformie.
2. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i nauczyciele przedmiotów we współpracy z nauczycielami współorganizującymi kształcenie uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego planują swoje zajęcia z uczniami, dostosowując sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych z zachowaniem zasad:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) uwzględnienia ograniczeń wynikających z dysfunkcji i ze specyfiki zajęć.

Nauczyciel każdą pracę zlecaną uczniom konsultuje z nauczycielem współorganizującym kształcenie, który dostosowuje ją do potrzeb i możliwości ucznia oraz monitoruje pracę ucznia.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjne, zajęcia z dziećmi przybyłymi z zagranicy (język polski i zajęcia wyrównawcze), nauczanie programem indywidualnym, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i logopedyczne realizują je zgodnie z tygodniowym planem zajęć.
2. Pozostali specjaliści (psycholodzy i pedagodzy) są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Udzielają konsultacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego i platformy MS Teams. Prowadzą m.in. wsparcie indywidualne, grupy wsparcia on-line.
3. Nauczyciele współorganizujący kształcenie ustalają indywidualnie z rodzicami zasady wsparcia i współpracy.
4. Nauczyciele biblioteki są dostępni dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Ich zadania to:
 - 1) udostępnianie zasobów biblioteki on-line,
 - 2) udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej,
 - 3) promocja książek i czytelnictwa za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Nauczyciele świetlicy są dostępni dla uczniów i rodziców za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w godzinach swojej pracy. Prowadzą

konsultacje i wsparcie w zakresie rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu dzieci w domu. Przygotowują konkursy dla dzieci.

§ 29 e Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach.

1. Dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach (uchwała opiniująca RP) oraz z uwzględnieniem przedłożonych przez nauczycieli zmian w programach nauczania.
2. Nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
3. Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania.
4. Terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie. Wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.
5. W komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach uczeń-nauczyciel. Prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 28 f Ocenianie uczniów

1. Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą ocen w szkole, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:
 - 1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line ;
 - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym;
 - 3) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
 - 4) testy on-line udostępnione na wybranej platformie.;
 - 5) aktywność.
2. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.

4. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, który ma na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny pracy.
5. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
6. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób – np. w wersji papierowej.
7. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w wersji papierowej.
8. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.
10. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
11. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.

§ 28 g Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania

- 1 Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa się poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.
- 2 Nauczyciele zobowiązani są do składania wniosków do dyrektora szkoły o wyrażenie zgody na wykonywanie pracy w formie zdalnej.
- 3 Potwierdzeniem wykonywanej pracy są cotygodniowe sprawozdania z realizacji nauczania zdalnego.
- 4 Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się na podstawie obecności na zajęciach (logowanie na platformie MS Teams).

§ 28 h Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców

- 1 Rodzic dziecka ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak odpowiedzi na maile nauczycieli, itp.).
- 2 Rodzice uczniów klas IV-VIII czuwają nad prawidłową pracą dziecka w domu i terminami przysyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela.
- 3 Rodzice dzieci klas I-III są w codziennym kontakcie z nauczycielem, przekazują dzieciom treści i zadania przekazywane przez nauczyciela, wspomagają w utrwalaniu wiedzy, pozyskiwaniu nowych wiadomości z wykorzystaniem proponowanych przez nauczyciela pomocy i źródeł. Przesyłają nauczycielowi wykonane przez dziecko zadania na wskazany adres komunikacji elektronicznej.
- 4 Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym.
- 5 Nauczyciele specjaliści będą rozpoznawać aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami, opracowując plan działania pomocowego, w tym z udziałem poradni pedagogiczno-psychologicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie dziecka w szkole i środowisku lokalnym.
- 6 Formy i harmonogram pracy specjalistów zostaną przekazane przez dziennik elektroniczny.
- 7 Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno-psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.
- 8 Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych pomocą pedagogiczno-psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 29

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka, stanowiąca integralną część szkoły.
2. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

4. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, oraz rodzice z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.
5. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe; lektury szkolne podstawowe i uzupełniające; wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularnonaukową i encyklopedyczną; podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze; wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii; beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową; wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne; zbiory audiowizualne; edukacyjne programy komputerowe i inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
6. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego, umożliwiającego realizację jej zadań.
7. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
8. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin zatwierdzany przez dyrektora szkoły.
9. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły poprzez:
 - 1) zapewnienie właściwego pomieszczenia wraz z wyposażeniem oraz środków finansowych na działalność biblioteki,
 - 2) zatrudnienie wykwalifikowanej kadry,
 - 3) zatwierdzanie planu pracy biblioteki,
 - 4) hospitowanie i ocenianie pracy bibliotekarza.
10. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów czytelni oraz Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
11. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie, udostępnianie oraz opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, płyt, innych nośników cyfrowych itp., podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych),
 - 2) prowadzenie ewidencji zbiorów (książek, czasopism, płyt, innych nośników cyfrowych itp., podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych),
 - 3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,

- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 5) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach,
- 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
- 8) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

12. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - c) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - d) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - e) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - f) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) udział w realizacji zadań programowych szkoły,
 - b) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywanie wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
 - d) kontrolowanie uczniów w zakresie wywiązywania się z dbania o podręczniki,
 - e) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,

- f) przygotowywanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
- g) organizowanie imprez szkolnych,
- h) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
- i) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
- j) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
- k) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
- l) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań,
- m) pomaganiu nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie oraz realizującym ścieżkę awansu zawodowego,
- n) organizowanie wystawek tematycznych,
- o) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- p) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- q) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- r) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- s) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- c) opracowywanie, zaznajamianie rodziców oraz rozpowszechnianie dokumentacji dotyczącej udostępniania uczniom bezpłatnych podręczników w tym m. in. procedura wypożyczania i udostępniania podręczników (materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych),
- d) pedagogizację rodziców w zakresie czytelnictwa dzieci i młodzieży,
- e) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
- f) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży,

- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- h) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- i) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego.

4) bibliotekami, poprzez:

- a) organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych (w tym przedstawień koła teatralnego, wystaw itp.) oraz wymianę książek, materiałów i zbiorów multimedialnych, wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych,
- b) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
- c) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,
- d) udział w spotkaniach autorskich,
- e) udział w różnorodnych konkursach w tym czytelniczych, poetyckich, plastycznych itp

§ 29 a

Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej reguluje procedura „Zasady wypożyczania i użytkowania bezpłatnych podręczników szkolnych w Szkole Podstawowej nr 12 w Sosnowcu”.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 30

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie je wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupie wychowawczej.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 31

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Stołówkę szkolną organizuje dyrektor szkoły. Określa on warunki korzystania z wyżywienia, a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS.
3. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

ORGANIZACJA OPIEKI ZDROWOTNEJ NAD UCZNIAMI

§ 32

1. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana do ukończenia przez uczniów 19. roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – do ukończenia szkoły ponadpodstawowej, a opieka stomatologiczna – do ukończenia przez uczniów 19. roku życia.
2. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest zapewnienie uczniom równego dostępu do opieki zdrowotnej w szkole oraz zagwarantowanie dostępu młodzieży do gabinetów stomatologicznych.
3. Opiekę nad uczniami Szkoły Podstawowej nr 12 im. Jana III Sobieskiego sprawują odpowiednio:

- 1) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w terminie i miejscu ustalonymi w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej,
 - 2) lekarz dentysta w terminie i miejscu ustalonymi w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej,
 - 3) higienistka dentystyczna w ramach współpracy z lekarzem dentystą udzielającym świadczeń stomatologicznych finansowanych ze środków publicznych w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia jamy ustnej.
4. Rodzice mają prawo wyboru innego miejsca udzielania świadczeń stomatologicznych.
5. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu rodziców informują rodziców lub pełnoletnich uczniów o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu. Sprzeciw składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się w gablotce szkolnej przy drzwiach wejściowych do szkoły.
6. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna w zakresie profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla młodzieży do ukończenia 19 roku życia, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w części dotyczącej wykazu świadczeń gwarantowanych z zakresu leczenia stomatologicznego dla dzieci i młodzieży, z wyłączeniem świadczeń ortodoncji oraz profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla młodzieży do ukończenia 19. roku życia udzielanych w dentobusie, określonych w przepisach jw., jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców lub pełnoletnich uczniów.
7. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z rodzicami albo pełnoletnimi uczniami. Współpraca polega na:
- 1) przekazywaniu informacji o:
 - a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
 - b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
 - c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującym i profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 2) informowaniu i wspieraniu rodziców lub pełnoletnich uczniów w:
 - a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
 - b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentysty;

- 3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów zachowując tajemnicę o stanie zdrowia uczniów.
8. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
9. Współpraca, o której mowa w ust. 8, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły, a także doradzaniu dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
10. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub opiekun faktyczny, w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego mogą być obecni podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu, do czasu przybycia rodziców. Decyzję o obecności jednej z tych osób podczas tran
11. sportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
12. Osoby sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami, o których mowa w ust. 3 pkt 1-3, są obowiązane do przestrzegania praw pacjenta, o których mowa w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2017 r. poz. 1318, z późn. zm.), w szczególności do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów, oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.
13. Sposób opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekle chorymi dostosowany do stanu jego zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole ustala pielęgniarka, która wspólnie go określa z rodzicami, lekarzem i dyrektorem szkoły.
14. Dopuszcza się możliwość podawania leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły wyłącznie za pisemną zgodą rodziców.
15. Dyrektor szkoły, w miarę posiadanych środków oraz za zgodą nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego, zapewnia możliwość zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

§ 33

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia: sale do nauki z niezbędnym wyposażeniem, zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych tj. salę gimnastyczną i terenowe urządzenia kultury fizycznej, bibliotekę szkolną z czytelnią oraz

Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej, świetlicę, stołówkę szkolną wraz z zapleczem kuchennym, pracownię komputerowo-internetowe, pracownię językową, inne pracownię przedmiotowe, gabinet pielęgniarki szkolnej, gabinet rewalidacji i logopedii, gabinet pedagoga, gabinet doradcy zawodowego, pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i przeznaczenia ogólnego, szatnie.

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 34

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Osobą odpowiedzialną za zorganizowanie i realizację pomocy uczniowi w szkole jest wychowawca oddziału.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym poradni specjalistycznej), nauczyciela wspomagającego (w oddziałach integracyjnych), dyrektora szkoły, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.
 - 1) uczniom z Ukrainy przyjętym do szkoły w okresie od 24 lutego 2022 r. w związku z konfliktem zbrojnym, na podstawie oświadczenia rodziców/osoby upoważnionej do opieki.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 4) porad i konsultacji,
 - 5) w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Wychowawcy, nauczyciele, specjaliści w czasie spotkania zespołu klasowego planują formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom oraz okres ich udzielania a także:
 - 1) określają zakres, w którym poszczególnym uczniom jest potrzebna pomoc,
 - 2) planują i koordynują udzielanie tejże pomocy,
 - 3) współpracują z rodzicami, specjalistami z zewnątrz oraz przedstawicielami instytucji powołanych na rzecz dziecka i rodziny,
 - 4) dokonują oceny efektywności podejmowanych działań (monitoring, ewaluacja).
9. Formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla ucznia, ustala dyrektor.
10. Dyrektor na piśmie informuje rodziców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a także o ustalonych dla niego formach oraz okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowuje dla ucznia plan działań wspierających zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
13. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

POMOC MATERIALNA

§ 35

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest stypendium szkolne.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

5. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen i zachowanie wzorowe lub bardzo dobre w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
7. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
9. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

WSPÓŁPRACA Z INSTYTUCJAMI I ORGANIZACJAMI WSPIERAJĄCYMI PRACĘ SZKOŁY

§ 36

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§ 37

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole, przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

WOLONTARIAT

§ 37a

- 1 Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
- 2 Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
- 3 Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
- 4 Uczniowie w ramach wolontariatu mogą m.in. świadczyć pomoc ludziom starszym, udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce, uczestniczyć w działalności charytatywnej.
- 5 Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu.
- 6 Do zadań rady wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb środowiska, w który prowadzona będzie działalność wolontariuszy,
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły Podstawowej nr 12 w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy,
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole Podstawowej nr 12.
7. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 38

1. Szkoła posiada symbole szkolne:
 - 1) Sztandar szkoły
 - a) Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli.
 - b) Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
 - c) Skład osobowy pocztu sztandarowego: chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń, asysta – dwie uczennice.
 - d) Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami (biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe

rękawiczki). W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.

- e) Sztandar pojawia się w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
 - f) Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły to: święta państwowe, rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, pasowanie na ucznia, Dzień Patrona, uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe.
 - g) Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
- 2) Logo szkoły w perspektywie, na którym widnieje czarno-biały szkic budynku szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczках, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących itp.
 - 3) Hymn szkoły, który śpiewany jest podczas szkolnych rocznic i Dnia Patrona Szkoły.
- 2. Podczas uroczystości państwowych, imprez szkolnych i środowiskowych uczniów obowiązuje strój galowy.
 - 3. W uroczystościach i imprezach szkolnych bierze udział cała społeczność szkolna lub uczniowie z poszczególnych etapów edukacyjnych.
 - 4. Ustala się Dzień Patrona na drugą środę maja.

DORADZTWO ZAWODOWE

§ 38 a

Cele ogólne doradztwa zawodowego:

- 1. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole polega na realizacji działań w celu wspierania dzieci i uczniów oraz słuchaczy w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, które prowadzą do podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych przez uczniów i słuchaczy.
- 2. Doradztwo zawodowe w szkole jest realizowane w poniższych formach:
 - 1) orientacji zawodowej w klasach I-VI szkoły podstawowej,
 - 2) doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII szkoły podstawowej.
- 3. Orientację zawodową w klasach I-VI szkoły podstawowej stanowi ogół działań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym ukierunkowanych na kształtowanie

u uczniów klas I-VI szkoły podstawowej pozytywnych i proaktywnych postaw wobec pracy i edukacji, poprzez poznawanie i rozwijanie własnych zasobów oraz nabywanie wiedzy na temat zawodów i rynku pracy oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów. Orientacja zawodowa jest realizowana na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, czyli na lekcjach przedmiotowych, godzinach wychowawczych oraz w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazanych w planie organizacyjnym szkoły.

4. Doradztwo zawodowe stanowią uporządkowane i zaplanowane działania mające na celu wspieranie uczniów klas VII-VIII szkoły podstawowej i szkół ponadpodstawowych w procesie świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych oraz zawodowych. Mają one na celu ułatwienie uczniom dokonanie wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, uwzględniając ich zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje zawodowe, a także wiedzę na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Doradztwa zawodowe realizowane jest:
 - 1) w klasach VII-VIII w formie zajęć doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin dydaktycznych w ciągu roku szkolnego;
 - 2) w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) na zajęciach przedmiotowych;
 - 4) na lekcjach z wychowawcą.

Powyższe formy realizacji doradztwa zawodowego stanowią podstawę do opracowania spójnego programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.

§ 38 b

Cele szczegółowe doradztwa zawodowego:

1. Orientacja zawodowa prowadzona w klasach I-VI szkoły podstawowej ma na celu:
 - 1) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;
 - 2) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, które człowiek może wykonywać;
 - 3) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości;
 - 4) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu;
 - 5) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia;
 - 6) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.

2. Doradztwo zawodowe w klasach VII-VIII ma na celu:

- 1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;
- 2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
- 3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
- 4) wdrażanie uczniów do samopoznania;
- 5) wyzwalamie wewnętrznego potencjału uczniów;
- 6) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
- 7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
- 8) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
- 9) poznanie możliwych form zatrudnienia;
- 10) poznanie lokalnego rynku pracy;
- 11) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
- 12) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
- 13) poznawanie różnych zawodów; udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38 c

Organizacja doradztwa zawodowego w szkole

1. Za organizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
2. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z doradztwem zawodowym;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami lub pedagogami, programu rocznego doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;

- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w tym programie;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) wspieranie rodziców w działaniach doradczych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z własnym dzieckiem;
- 10) planowanie i prowadzenie w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli form szkoleniowych dla rady pedagogicznej lub zespołów przedmiotowych;
- 11) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w planowaniu kariery zawodowej;
- 12) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 13) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, video itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
- 14) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.;
- 15) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);
- 16) stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym);

17) prowadzenie ewaluacji podejmowanych działań oraz efektywności i funkcjonalności systemu doradztwa zawodowego w szkole.

3. W ramach doradztwa zawodowego prowadzone są następujące działania:

- 1) indywidualne spotkania doradcze z uczniami i ich rodzicami;
- 2) podejmowanie tematyki związanej z planowaniem ścieżki edukacyjno-zawodowej podczas godzin wychowawczych;
- 3) spotkania z rodzicami służące przygotowaniu ich do wspierania dzieci w projektowaniu przyszłej kariery zawodowej;
- 4) wizyty w różnych instytucjach i przedsiębiorstwach;
- 5) udział uczniów w dniach otwartych, targach szkół, dniach kariery;
- 6) organizacja projektów edukacyjnych, konkursów szkolnych, dni talentów i innych wydarzeń szkolnych nastawionych na poznawanie i prezentowanie uczniowskich uzdolnień i zainteresowań;
- 7) uczestnictwo uczniów w olimpiadach i konkursach międzyszkolnych;
- 8) współpraca ze szkołami wyższego szczebla, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami działającymi na rzecz rozwoju uczniów;
- 9) rozwijanie szkolnych zasobów informacji i wiedzy o świecie zawodów i sposobach odkrywania własnych predyspozycji i zainteresowań;
- 10) udzielanie wsparcia w podejmowaniu tematyki związanej z doradztwem nauczycielom pracującym w szkole;
- 11) badanie losów absolwentów szkoły.

§ 38 d

Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności

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

- 1) wychowawców;
- 2) nauczycieli przedmiotu;
- 3) pedagoga szkolnego;
- 4) psychologa szkolnego;

- 5) bibliotekarza;
 - 6) szkolnego lidera doradztwa zawodowego;
 - 7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
 - 8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.
2. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie szkoły oraz ich rodzice.
3. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:
- 1) rady pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze:
 - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,
 - b) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej;
 - 2) w klasach I-VI:
 - a) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy,
 - b) zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno-doradczej na rzecz uczniów;
 - 3) w klasach VII-VIII:
 - a) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,
 - b) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
 - c) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
 - d) podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
 - e) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,

- f) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:
 - pogłębianie informacji o zawodach,
 - zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,
 - zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego;
- g) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
- h) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- i) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne.
- j) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 38 e

Podmiotami współpracującymi ze szkołą przy realizacji WSDZ są:

- 1) pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) pracownicy powiatowego urzędu pracy;
- 3) pracownicy Centrum Kształcenia Zawodowego;
- 4) pracownicy Młodzieżowego Centrum Kariery OHP;
- 5) organizatorzy targów szkół ponadpodstawowych, targów pracy i edukacji;
- 6) przedstawiciele szkół ponadpodstawowych i uczelni wyższych;
- 7) rodzice;
- 8) inne osoby wpierające organizację szkolnego doradztwa zawodowego (np. pracownicy zakładów pracy, przedstawiciele zawodów, pracownicy organizacji pozarządowych itd.), absolwenci szkoły.

§ 38 f

Szkolne zasoby z zakresu doradztwa zawodowego

1. Szkoła gromadzi i sukcesywnie poszerza własne zasoby służące realizacji doradztwa zawodowego. Są to, m.in.:
 - 1) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego;

- 2) opracowywany co roku i zatwierdzany przez dyrektora program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny;
- 3) szkolny doradca zawodowy;
- 4) narzędzia diagnostyczne do rozpoznawania predyspozycji i zainteresowań zawodowych uczniów;
- 5) materiały z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego gromadzone w bibliotece: filmy, scenariusze, plakaty, broszury, publikacje;
- 6) materiały gromadzone w związku z organizacją wydarzeń, takich jak dni kariery, projekty edukacyjne, spotkania z przedstawicielami świat zawodów itp.
- 7) zasoby internetowe, w tym zasoby ORE;
- 8) informacje o losach absolwentów;
- 9) programy komputerowe
- 10) informacje i dane dostępne w zakładce strony internetowej szkoły.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 39

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-usługowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wszystkich pracowników obowiązują:
 - 1) Regulamin Pracy Szkoły Podstawowej nr 12 w Sosnowcu,
 - 2) postanowienia niniejszego statutu,
 - 3) zarządzenia przełożonych.

§ 40

1. Przez pracowników administracyjno-usługowych rozumie się zatrudnionych w szkole: kierownika gospodarczego, asystenta dyrektora, sprzątaczkę, woźną, dozorców, personel kuchenny oraz innych pracowników obsługi, jeżeli na ich zatrudnienie zezwalają stosowne przepisy.
2. Zasady zatrudniania osób, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Zakres obowiązków, czynności i odpowiedzialności innych pracowników szkoły szczegółowo ustala dyrektor poprzez imienne przydziały czynności, które znajdują się w teczkach osobowych.

WICEDYREKTOR

§ 41

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. Wicedyrektor szkoły przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole,
 - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, zgodnie z poleceniami dyrektora,
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania,
 - 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą wg ustalonego harmonogramu.
3. Uprawnienia wicedyrektora:
 - 1) z upoważnienia dyrektora jest bezpośrednim przełożonym służbowym dla wszystkich nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą a także podczas pełnienia funkcji dyrektora pod jego nieobecność, ma wtedy prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
 - 2) decyduje o bieżących sprawach procesu dydaktycznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w całej szkole,
 - 3) pełniąc nadzór pedagogiczny, ma prawo do formułowania projektu oceny podległych bezpośrednio nauczycieli, ma także głos doradczy w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców, prowadzi obserwacje zajęć,
 - 4) ma prawo do wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli,
 - 5) ma prawo do używania pieczętki o treści wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
4. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę w szczególności za:

- 1) wykonywanie zarządzeń i poleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę oraz dyrektora szkoły,
 - 2) poziom i efekty nadzoru pedagogicznego oraz stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym,
 - 3) bezpieczeństwo osób i majątek szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą.
5. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

WYCHOWAWCA KLASY

§ 42

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

- c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,

- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 5 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
 6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

ZADANIA NAUCZYCIELI

§ 43

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
- 3) właściwie organizować proces nauczania,
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizować proces nauczania,
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
- 12) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.

**ZADANIA PEDAGOGA, PEDAGOGA SPECJALNEGO, PSYCHOLOGA, LOGOPEDY,
REWALIDANTA, TERAPEUTY PEDAGOGICZNEGO I SOCJOTERAPEUTY**

§ 44

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,

- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

2. Do obowiązków pedagoga specjalnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły we współpracy z nauczycielami;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 3) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 4) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 5) wspieranie nauczycieli, w szczególności w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 6) prowadzenie zajęć specjalistycznych zgodnie z przydziałem.
- 3. Pedagog specjalny rekomenduje dyrektorowi działania, które szkoła i nauczyciele powinni podejmować w celu edukacji włączającej.
- 4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
- 5. Do zadań nauczyciela prowadzącego rewalidację należy w szczególności:
 - 1) czuwanie nad równowagą rozwojową dziecka oraz wyrobienie trwałych nawyków mających zasadnicze znaczenie dla zachowania zdrowia,
 - 2) organizowanie zajęć indywidualnych lub w grupach – zgodnie z przepisami prawa, łącząc dzieci wg rodzaju zaburzeń,

- 3) planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć rewalidacyjnych z dziećmi,
 - 4) uwzględnianie w metodach i formach pracy ogólnych założeń programowych, dostosowanie ich do aktualnych możliwości i potrzeb dziecka, rodzaju i stopnia zaburzeń, poziomu sprawności i wydolności fizycznej, wieku, płci oraz wszelkich zaleceń lekarskich,
 - 5) przestrzeganie zasad rewalidacji a w szczególności stopniowania trudności natężenia ćwiczeń oraz zasad indywidualizacji ćwiczeń,
 - 6) współdziałanie w ramach swoich kompetencji oraz praca z nauczycielami w zakresie: wymiany spostrzeżeń na temat form i metod pracy, udzielania instruktażu rodzicom w celu eliminowania czynników mogących pogłębić i utrwalić istniejące zaburzenia,
 - 7) współdziałanie w ramach swoich kompetencji oraz praca z rodzicami w zakresie: wymiany spostrzeżeń na temat form i metod pracy, udzielenie instruktażu rodzicom w celu eliminowania czynników mogących pogłębić i utrwalić istniejące zaburzenia,
 - 8) współpraca z psychologiem, logopedą, wychowawcą, nauczycielem prowadzącym i wspomagającym odbywająca się poprzez wymianę wyników diagnozy oraz postępowania stymulacyjno-terapeutyczne.
6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do zadań socjoterapeuty należy w szczególności:

- 1) badanie i rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) organizowanie konsultacji dla rodziców, udzielanie szczegółowego instruktażu w sprawie postępowania z dzieckiem,
- 3) kontakt z rodzicami uczniów – diagnoza oczekiwań, obaw, propozycji, integrowanie zespołu rodziców, wspólne rozwiązywanie problemów,
- 4) przeprowadzanie diagnozy wychowawczej: określanie mocnych i słabych stron uczniów, rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia, rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole,
- 5) kwalifikowanie uczniów do odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i udzielanie tej pomocy w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 6) organizowanie pomocy uczniom w nabywaniu i rozwijaniu umiejętności interpersonalnych takich jak: komunikacja społeczna, podejmowanie decyzji, radzenie sobie w sytuacjach trudnych i stresujących, rozwijanie umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów,
- 7) prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych i terapii zachowań dysfunkcyjnych,
- 8) wspieranie uczniów oraz jego rodziny w trudnych sytuacjach losowych (interwencja w sytuacjach kryzysowych), popularyzowanie wiedzy psychologiczno-pedagogicznej, rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców,
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 10) prowadzenie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ZADANIA BIBLIOTEKARZA, NAUCZYCIELA ŚWIETLICY,
DORADCY ZAWODOWEGO

§ 45

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- a) udostępniania książek i innych źródeł informacji w wypożyczalni i czytelní,

- b) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez sprawowanie opieki nad uczniami i koordynowania działalności Internetowego Centrum Informacji, doskonalenia posługiwania się technologią informacyjną, zwracania szczególnej uwagi na świadome i bezpieczne korzystanie uczniów sieci Internet (pogadanki, monitorowanie pracy uczniów w sieci, zajęcia z uczniami), instruowania w zakresie uzyskiwania informacji z różnych źródeł oraz uczenie wykorzystywania informacji i porządkowania ich,
 - c) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - d) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się oraz promowania czytelnictwa w różnych formach poprzez: formy wizualne – gazetki ściennie i tematyczne wystawki książek oraz zamieszczanie informacji na stronie internetowej szkoły, formy aktywizujące – konkursy czytelnicze oraz biblioteczne, zajęcia dodatkowe, tematyczne lekcje biblioteczne, formy rozrywkowe – gry, zagadki i rebusy czytelnicze, imprezy czytelnicze, spotkania autorskie, inscenizacje, apele biblioteczne oraz popularyzowanie stron i portali promujących czytelnictwo, dostarczających recenzji ciekawej literatury,
 - e) rozwijania wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów poprzez organizacja konkursów szkolnych oraz mobilizowanie do udziału w konkursach miejskich i międzyszkolnych, imprezach czytelniczych i wydarzeniach kulturalnych,
 - f) prowadzenia różnych form wizualnej informacji o książkach, zwłaszcza o nowych nabytkach,
 - g) udzielania informacji (bibliotecznych, bibliograficznych, tekstowych oraz rzeczowych) oraz szkolenia użytkowników w wyszukiwaniu informacji katalogowych i bibliograficznych,
 - h) poradnictwa w wyborach czytelniczych poprzez rozmowy na temat zainteresowań, potrzeb, osiągnięć i trudności uczniów – pomoc w doborze odpowiedniej literatury sprzyjającej ich rozwojowi,
 - i) prowadzenia przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - j) inspirowania pracy aktywu czytelniczego.
- 2) W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
- a) gromadzenia zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,

- b) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) opracowania zbiorów (w tym klasyfikowania, katalogowania i opracowania technicznego),
- d) selekcji zbiorów (w tym materiałów zbędnych i zniszczonych),
- e) organizacji udostępniania zbiorów,
- f) organizacji warsztatu informacyjnego (w tym wydzielenia księgozbioru podręcznego).

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

3. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,

- 6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.

ZESPOŁY I KOMISJE SZKOLNE

§ 46

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.
4. Posiedzenia zespołu są protokołowane.

§ 47

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
4. Posiedzenia wszystkich zespołów są protokołowane.
5. Zespoły przedmiotowe działające w szkole to:
 - 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej,
 - 2) zespół humanistyczny,
 - 3) zespół języków obcych,

- 4) zespół matematyczno-przyrodniczy,
 - 5) zespół rekreacyjno-sportowy,
 - 6) zespół informatyczno-techniczny,
 - 7) zespół artystyczny,
 - 8) zespół świetlicowy,
 - 9) zespół etyki/religii.
6. Zespoły i komisje problemowo-zadaniowe powoływane są corocznie przez dyrektora szkoły.

§ 48

1. W szkole działa zespół wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) pedagog oraz
 - 2) wskazani przez dyrektora szkoły wychowawcy,
 - 3) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczo-profilaktycznego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

ZESPÓŁ PREWENCYJNY

§ 49

1. Nadrzędnym celem zespołu prewencyjnego jest poprawa bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły oraz zapobieganie występowania zachowań ryzykownych w szkole i poza szkołą.

2. Poprawa bezpieczeństwa uczniów odbywa się poprzez podejmowanie działań prewencyjnych oraz podejmowanie działań interwencyjnych.
3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów w szkole jest dyrektor szkoły.
4. W skład zespołu wchodzi dyrektor szkoły oraz pedagog szkolny.
5. Działania zespołu prowadzone na bieżąco:
 - 1) podejmowanie działań interwencyjnych – działania zespołu zmierzające do usunięcia powstałego problemu organizowane po jego wystąpieniu lub bezpośrednio go wyprzedzające np. spotkania z rodzicami uczniów sprawiających problemy wychowawcze, rozmowy wychowawcze i dyscyplinujące z uczniami,
 - 2) podejmowanie działań prewencyjnych – działania profilaktyczne i prewencyjne zespołu zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i porządku na terenie szkoły oraz poza szkołą, np. spotkania związane z omówieniem sytuacji bezpieczeństwa w szkole, wskazujące kierunki działania szkoły, planując konkretne działania szkoły,
 - 3) współpraca z rodzicami, udzielanie indywidualnych porad, interwencje w sprawach trudnych,
 - 4) współpraca z Urzędem Miasta Sosnowiec w ramach organizowanych przez miasto akcji o charakterze profilaktycznym,
 - 5) współpraca z policją w zakresie kontroli realizacji obowiązku szkolnego, organizacji pogadanek z uczniami. Zgłaszanie dzielnicowemu wszelkich informacji o zdarzeniach z udziałem uczniów budzących obawy szkoły, konsultowanie trudnych przypadków, wnioskowanie o interwencję i wsparcie dla działań wychowawczych szkoły,
 - 6) współpraca z kuratorami sądu rodzinnego – spotkania i rozmowy telefoniczne na temat sytuacji szkolnej uczniów objętych nadzorem kuratora (oceny, frekwencja, problemy wychowawcze) oraz sytuacji rodzinnej tych uczniów. Podejmowanie wspólnych działań w zakresie przeciwdziałania wagarom i drugoroczności uczniów, wydawanie opinii o uczniach na wniosek sądu rodzinnego oraz kierowanie pism z prośbą o wgląd w sytuację rodzinno-wychowawczą uczniów wagarujących i sprawiających poważne problemy wychowawcze (po wyczerpaniu wszelkich możliwych środków wychowawczych, jakie szkoła może zastosować względem takiego ucznia),
 - 7) współpraca z pracownikami MOPS-u w Sosnowcu. Celem tej współpracy jest wspólne zaopiekowanie się rodzinami, które na daną chwilę przeżywają różne trudności, nie tylko materialne, szczególnie, gdy jej małoletni członkowie narażeni są na demoralizację lub brak należytej opieki i troski ze strony dorosłych,

- 8) współpraca z koordynatorami zespołu pieczy zastępczej. Wspólne podejmowanie działań wspierających działania wychowawcze rodzin zastępczych, w których wychowują się uczniowie,
- 9) monitorowanie i wspieranie uczniów i ich rodziny dotknięte przemocą. Uczestniczenie w posiedzeniach grupy roboczej ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie w związku z założoną procedurą *Niebieskiej Karty*. Razem z koordynatorami miejskiego zespołu interdyscyplinarnego ds. przemocy w rodzinie podejmowanie działań diagnozujących sytuację rodzinną oraz działania mające na celu ustanie zjawiska przemocy,
- 10) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w Sosnowcu. Wydawanie opinii o uczniach oraz otrzymywanie diagnozy poradni dotyczącej możliwości psychofizycznych uczniów, częste konsultacje w sprawach uczniów,
- 11) analiza frekwencji uczniów, podejmuje działania w celu przeciwdziałania zjawisku wagarów wśród uczniów,
- 12) rozmowy wychowawcze i dyscyplinujące z uczniami,
- 13) prelekcje dla uczniów oraz rodziców o tematyce wynikającej z bieżących potrzeb i problemów.

DZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 51

1. Rodzice mają priorytet w wychowywaniu swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice mają prawo do dyskrecji we wszelkich sprawach dotyczących ich dzieci.
4. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i informowania szkoły o nieobecności dziecka przekraczającej 6 dni roboczych,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),

- 5) udzielania wychowawcy wszelkich niezbędnych informacji dotyczących ich dziecka i są zobowiązani do poinformowania go do dnia 30 września każdego roku szkolnego o problemach zdrowotnych dziecka,
- 6) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 7) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 8) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 52

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na prośbę rodziców:
 - a) osobistą (z zachowaniem formy pisemnej),
 - b) pisemną (obowiązuje określona procedura formularza zwolnienia).
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy, wychowawcy wspomagającego, pedagoga szkolnego uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor szkoły.

§ 53

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (zebrania, konsultacje, spotkania indywidualne).
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
5. Ustala się następujące formy kontaktów rodziców ze szkołą:
 - 1) zebrania klasowe odbywające się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego,
 - 2) zebrania ogólne z wychowawcą, nauczycielami i dyrektorem szkoły,
 - 3) konsultacje indywidualne (po wcześniejszym umówieniu się),
 - 4) prowadzenie korespondencji i rozmów telefonicznych,
 - 5) możliwość przedstawiania swoich uwag radzie klasowej rodziców na zebraniach rodziców,
 - 6) możliwość przedstawiania uwag, wniosków, skarg i zażaleń dyrektorowi szkoły w ustalony dzień tygodnia i ustalone godziny,
 - 7) możliwość stałego wglądu do statutu szkoły w wyznaczonym miejscu, dniu tygodnia i godzinach,
 - 8) możliwość udziału przedstawicieli rodziców, reprezentujących radę rodziców, w części konferencji klasyfikacyjnej okresowej i rocznej w celu przedstawienia stopnia realizacji planu pracy rady rodziców oraz przedstawienia swoich uwag, wniosków i oczekiwań do pracy w nowym roku szkolnym.

DZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 54

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Zgłoszenia dzieci do szkoły prowadzi się co roku według ustalonych przez Prezydenta Miasta Sosnowca harmonogramu i kryteriów. Szczegóły określone są w zasadach rekrutacji uczniów.
3. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

PRAWA UCZNIA

§ 55

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujących uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,

18)noszenia stroju dowolnego w sytuacjach wyjątkowych, gdy zezwoli na to dyrektor szkoły (imprezy wymagające przebrania, zajęcia popołudniowe, dyskoteki, wycieczki, „dni kolorowe” itp.),

19)pomocy materialnej.

§ 56

1. W szkole jest powołany rzecznik praw ucznia. Funkcję tę pełni nauczyciel wybrany przez uczniów.
2. Rzecznik zajmuje się wszystkimi sprawami związanymi z przestrzeganiem praw ucznia w szkole, a w szczególności:
 - 1) przeciwdziałaniem łamaniu praw ucznia w szkole i poza nią,
 - 2) zwiększaniem świadomości prawnej dzieci i propagowaniem praw ucznia w szkole,
 - 3) współpracą z samorządem uczniowskim w zakresie upowszechniania praw i obowiązków ucznia,
 - 4) prowadzeniem negocjacji między uczniem a nauczycielem lub innymi stronami sporu,
 - 5) dbałością o przestrzeganie przez uczniów, nauczycieli, rodziców statutu szkoły i innych regulaminów,
 - 6) pomocą uczniom w rozwiązywaniu trudnych spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami i poszanowaniem prawa i godności osobistej,
 - 7) udostępnianiem uczniom regulaminów szkolnych i innych przepisów mówiących o prawach dziecka oraz wyjaśnianiem ich sensu,
 - 8) prowadzeniem działań mediacyjnych w sytuacjach spornych, trudnych i nietypowych.
3. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) rzecznika praw ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
5. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
6. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

7. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 5 dni od daty jej złożenia.

OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 57

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 2) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należytą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - 3) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych,
 - 4) uczęszczania na wskazane przez dyrektora szkoły zajęcia pozalekcyjne,
 - 5) terminowego usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców ucznia. Rodzic usprawiedliwia nieobecność dziecka na zajęciach szkolnych pisemnie, niezwłocznie po przyjściu dziecka do szkoły – nie później jednak niż w ciągu tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności nie będą usprawiedliwiane. Uczniowie, którzy ukończyli 18 lat, mogą usprawiedliwiać się sami – jedynie w formie pisemnej;
 - 6) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
 - 7) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - 8) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 9) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 10)okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 11)przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

- 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, na terenie szkoły, jak i poza nim,
- 13) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz,
- 14) dbania o swój estetyczny wygląd, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych (bez wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.),
- 15) posiadania stroju galowego (dziewczęta – ciemna spódnica/sukienka lub spodnie i biała bluzka, chłopcy – ciemne spodnie i biała koszula lub ciemny garnitur) i noszenia go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych – szkolnych i środowiskowych,
- 16) w budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy,
- 17) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z obowiązującą procedurą. Każdego ucznia obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę. Uczeń może korzystać z telefonu (urządzenia elektronicznego) w czasie przerw za zgodą nauczyciela dyżurującego. Obowiązuje też bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania oraz nagrywania innych osób bez ich wiedzy i zgody oraz bez zgody dyrektora szkoły.

SYSTEM NAGRÓD I KAR

§ 58

1. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze – wspiera rozwój uczniów.
2. Szkoła przewiduje następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała na forum klasy,
 - 2) pochwała na apel,li> - 3) nagroda książkowa lub rzeczowa,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) list pochwalny dla rodziców,
 - 6) stypendium naukowe i za osiągnięcia sportowe,
 - 7) inne formy wyróżnienia dla uczniów osiągających wybitne sukcesy w różnych dziedzinach życia szkoły,

8) Medal Absolwenta *Najlepszy z najlepszych*.

§ 59

1. Podstawę do przyznania nagród stanowią:
 - 1) wyniki w nauce,
 - 2) aktywność społeczna,
 - 3) osiągnięcia sportowe lub/i osiągnięcia naukowe,
 - 4) aktywna działalność w organizacjach,
 - 5) wzorowa postawa,
 - 6) inne osiągnięcia ucznia.
2. Nagrody przyznawane są przez szkołę na wniosek dyrektora szkoły, poszczególnych nauczycieli lub któregoś z organów szkoły.
3. Medal Absolwenta *Najlepszy z najlepszych* – przyznaje się uczniom, którzy przez wszystkie lata nauki w II etapie edukacyjnym uzyskiwali średnią ocen z zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz wzorowe zachowanie.
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 3 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 60

1. Wobec ucznia naruszającego określone w statucie szkoły zasady stosuje się proporcjonalnie do wykroczenia oddziaływanie wychowawcze – w tym kary:
 - 1) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy,
 - 2) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy,
 - 3) punkty ujemne przekładające się na ocenę zachowania przyznawane przez wychowawcę klasy lub nauczycieli zgodnie z kryteriami i przyjętymi w szkolnym systemie oceniania, określonymi w Rozdziale VIII niniejszego statutu – wpisywane przez wychowawcę lub nauczycieli do klasowego zeszytu uwag i pochwał,
 - 4) rozmowę dyscyplinującą z dyrektorem szkoły z wpisem do dziennika elektronicznego,

- 5) naganę dyrektora szkoły wobec ucznia skierowaną do jego rodziców w formie pisemnej,
2. W stosunku do ucznia, który rażąco narusza zasady określone w statucie szkoły i wobec którego nie skutkują zastosowane kary, o których mowa w ust. 1, a rada pedagogiczna widzi szansę dla ucznia w zmianie środowiska, stosuje się:
 - 1) przeniesienie do równoległej klasy (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą rady pedagogicznej),
 - 2) przeniesienie do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły skierowany do Śląskiego Kuratora Oświaty na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
 - 3) skreślenie przez dyrektora szkoły, w drodze decyzji, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, z listy uczniów, gdy ukończył 18 lat i przestaje podlegać obowiązkowi szkolnemu, a jednocześnie rażąco narusza zasady określone w statucie szkoły i wobec którego nie skutkują wielokrotnie zastosowane kary, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
3. O udzielonej uczniowi przez dyrektora szkoły karze wychowawca klasy zawiadamia jego rodziców w terminie do 3 dni od udzielenia kary.

§ 61

1. Uczeń dyscyplinarnie skreślony z listy uczniów nie może powtórnie zostać przyjęty do szkoły.
2. Uczeń odwołujący się od decyzji dyrektora szkoły ma prawo uczęszczać na zajęcia.
3. Dopuszcza się możliwość natychmiastowej wykonalności decyzji (art. 130 § 3 i 4 KPA) w określonych sytuacjach:
 - 1) w przypadku świadomego działania zagrażającego życiu i zdrowiu społeczności szkolnej w szkole i poza jej terenem,
 - 2) odurzanie się alkoholem, środkami narkotyzującymi lub halucynogennymi, udowodnione ich posiadanie lub rozprowadzanie,
 - 3) w innych przypadkach, których szkodliwość społeczną rozpatruje rada pedagogiczna na wniosek zespołu wychowawczego.
4. Kary stosowane wobec uczniów wymienione w § 60 mają charakter zamknięty (ustalony) i ich wykaz może być zawężony lub rozszerzony tylko w drodze nowelizacji statutu.
5. Za jedno wykroczenie zostaje wymierzona jedna kara.
6. Wszystkie kary dyscyplinarne uczniów są zapisywane w dzienniku elektronicznym.

§ 62

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 63

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

DZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 64

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:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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 informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 65

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

- a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w tematach lekcji wychowawczych,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w tematach lekcji wychowawczych,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA OCENIANIA I SPOSÓB JEJ UDOSTĘPNIANIA DO WGLĄDU UCZNIOWI I JEGO RODZICOM

§ 66

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Ocenianie uczniów jest dokumentowane w:
 - 1) dziennikach zajęć lekcyjnych,
 - 2) arkuszach ocen,
 - 3) protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 4) protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności,

- 5) protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania,
 - 7) protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale,
 - 8) informacjach o wyniku sprawdzianu,
 - 9) sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
3. Dokumentacja, o której mowa w pkt.1, 2, 10, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
 4. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3, 4, 5, 6, 8, 9 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji/dyrektora/wicedyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
 5. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust. 2, 3 zadanie to wykonuje dyrektor szkoły lub wskazana przez niego osoba.
 6. Z dokumentów wymienionych w pkt. 7 dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia i przekazuje im we wcześniej z nimi uzgodnionym terminie, nie później jednak niż do końca danego roku szkolnego.
 7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną.

§ 67

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
 - 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych
 - a) prace wagi I i II przekazywane są bez konieczności ich zwracania nauczycielowi,
 - b) prace wagi III po omówieniu ich na lekcji i wypełnieniu „kartoteki testu” przez ucznia są zwracane nauczycielowi,

- 2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami; zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.
2. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy w sposób określony w ust.1 pkt. 2.
3. Ustalane oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszytach przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 14 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek w formie ustnej, nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.
5. Wykazy ocen bieżących, okresowych, klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.

**OCENIANIE BIEŻĄCE I USTALANIE OKRESOWYCH I ROCZNYCH OCEN
KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH
ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

§ 68

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji zwrotnej o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

§ 69

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocenie podlegają postępy uczniów w następujących obszarach edukacji:
 - 1) edukacja polonistyczna,
 - 2) edukacja językowa (język obcy nowożytny),
 - 3) edukacja przyrodnicza,
 - 4) edukacja matematyczna,
 - 5) edukacja społeczna,
 - 6) edukacja muzyczna,

- 7) edukacja plastyczna,
- 8) zajęcia komputerowe/edukacja informatyczna,
- 9) edukacja techniczna,
- 10) wychowanie fizyczne,
- 11) religia/etyka – zgodnie z zasadami oceniania w tej edukacji.

2. Ocena cyfrowa wspomaga ocenianie opisowe. Pozwala na bieżące monitorowanie postępów ucznia. Umożliwia analizę osiągnięć edukacyjnych dziecka na poziomie danej klasy. Daje uczniowi informacje o rezultatach jego pracy i motywuje do dalszego wysiłku. Systematyczne ocenianie kształtujące wspomagane oceną cyfrową daje dziecku i jego rodzicom jasny obraz jego pracy i wysiłku, jaki włożył w opanowanie treści programowych.

3. W dzienniku lekcyjnym oraz przy ocenianiu sprawdzianów nauczyciel posługuje się oceną wyrażoną za pomocą symboli cyfrowych (6, 5, 4, 3, 2, 1), które odpowiadają określonej poziomowi wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie poszczególnych edukacji. Oceny zapisywane w dzienniku i na sprawdzianach mogą zawierać komentarz słowny.

Ocena – symbol cyfrowy	Ocena bieżąca
6	Sześć otrzymuje uczeń, który: wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy, samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy dąży do rozwiązania problemu, wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza zakres treści przewidzianych dla danego poziomu, osiągnął umiejętności, które potrafi zastosować w nowych sytuacjach, wykonuje zadania wykraczające poza założenia programowe danej klasy, osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych, biegle posługuje się nabytymi wiadomościami.
5	Pięć otrzymuje uczeń, który: często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć, sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym, jasno i logicznie rozumie, samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy, potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania, rzadko popełnia błędy, buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne), posługuje się bogatym słownictwem, osiąga bardzo dobre wyniki, w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte programem

	nauczania, biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, proponuje śmiało i odważne rozwiązania problemów i zadań.
4	Cztery otrzymuje uczeń, który: wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć, sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią, logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych, przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów, buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie, pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić, nabywa niezbędną wiedzę i umiejętności w zakresie założeń podstawy programowej dla danej klasy, potrafi je stosować w różnych sytuacjach.
3	Trzy otrzymuje uczeń, który: zna i rozumie podstawowe pojęcia, przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym, samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania, zadania i problemy złożone rozwiązuje z pomocą nauczyciela, popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania, wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem, stosuje zdobyte wiadomości i zazwyczaj samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim poziomie trudności, przy trudniejszych wymaga pomocy nauczyciela.
2	Dwa otrzymuje uczeń, który: zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia, analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela, czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania, zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie, bardzo często popełnia błędy, buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) mało poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem, ma problemy z opanowaniem treści podstawy programowej, nie zawsze potrafi zastosować wiadomości i umiejętności w praktyce, stale wymaga pomocy nauczyciela, przyswoił część wiadomości i zdobył niektóre umiejętności objęte programem nauczania oraz stara się je zastosować w typowych sytuacjach, samodzielnie wykonuje tylko zadania o niewielkim stopniu trudności.
1	Jeden otrzymuje uczeń, który: nie opanował niezbędnej wiedzy i umiejętności w zakresie założeń

	podstawy programowej do danej klasy, nie potrafi stosować jej nawet w najprostszych sytuacjach, nawet z pomocą nauczyciela, nie rozumie elementarnych pojęć, nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela, nie udziela odpowiedzi, nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne, ma duże problemy z przyswajaniem wiedzy i umiejętności, nie pracuje samodzielnie, wymaga stałego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela.
--	---

7. W nawiązaniu do skali ocen w I etapie edukacyjnym przyjmuje się jednolite, procentowe kryteria oceniania sprawdzianów:

Ocena	Procentowy udział
<i>jeden</i>	do 34% maksymalnej liczby punktów
<i>dwa</i>	35% do 54% maks. liczby punktów
<i>trzy</i>	55% do 72% maks. liczby punktów
<i>cztery</i>	73% do 87% maks. liczby punktów
<i>pięć</i>	88% do 94% maks. liczby punktów
<i>sześć</i>	95% do 100% maks. liczby punktów

8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę:
- 1) pisemną – wyrażoną symbolem (od 1 do 6 wpisanym do dziennika lekcyjnego),
 - 2) werbalną – ustne wyrażanie akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć,
 - 3) opisową – na zakończenie roku szkolnego.
9. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań.
10. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych. Oceniane są też zadane do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych pisemne prace domowe mające na celu usprawnianie motoryki małej.
11. Co najmniej raz w okresie przeprowadzany jest sprawdzian zintegrowany, którego wyniki są odnotowywane w formie oceny w dzienniku lekcyjnym.
12. Sprawdziany i testy zawierają tabele z wyszczególnionymi wiadomościami i umiejętnościami podlegającymi ocenie opisowej. Stopień ich opanowania, oraz kierunek, w jakim uczeń powinien pracować dalej, są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela.

1. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia rodziców uczniów o przewidywanej ocenie opisowej, co rodzice potwierdzają podpisem w zeszycie korespondencji.
3. W terminie 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny, składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu rodziców ucznia.

§ 71

1. W II etapie edukacyjnym okresowe i roczne oceny klasyfikacyjne 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. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w § 71 pkt. 1) – 5).
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w § 71 pkt. 6).
4. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w § 71 ust.1. Nauczyciele zaznaczają nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np”, a nieobecność przy pomocy znaku „0”.

§ 72

1. W II etapie edukacyjnym obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:
 - 1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne do dalszego kształcenia.
- 5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- 6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

§ 73

1. Ocenianie okresowe i roczne w II etapie edukacyjnym opiera się na założeniu różnych wag dla poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.

Wagi:

▪ sprawdzian	– 3
▪ kartkówka	– 2
▪ odpowiedź ustna	– 2
▪ praca dodatkowa	– 1
▪ praca w grupach	– 1
▪ aktywność	– 1
▪ pomoce dydaktyczne	– 1

Za działania dodatkowe ucznia, które podlegają ocenie, nauczyciel ma prawo sam określić ich wagę (np. poszerzenie wiedzy i umiejętności w ramach przygotowań do konkursu).

2. Ocenę okresową lub roczną ustala się wg następującego wzoru:

$$(suma\ ocen\ o\ wadze\ 1) + (suma\ ocen\ o\ wadze\ 2) \times 2 + (suma\ ocen\ o\ wadze\ 3) \times 3$$

$$(liczba\ ocen\ o\ wadze\ 1) + (liczba\ ocen\ o\ wadze\ 2) \times 2 + (liczba\ ocen\ o\ wadze\ 3) \times 3$$

3. Ocenę roczną ustala się na podstawie średniej ważonej z ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

Zasady przyznawania ocen:

▪ 0,0 ÷ 1,74	– niedostateczny
▪ 1,75 ÷ 2,74	– dopuszczający
▪ 2,75 ÷ 3,74	– dostateczny
▪ 3,75 ÷ 4,74	– dobry
▪ 4,75 ÷ 5,24	– bardzo dobry
▪ od 5,25	– celujący

4. W nawiązaniu do skali ocen, w II etapie edukacyjnym przyjmuje się jednolite, procentowe kryteria oceniania sprawdzianów:

L.p.	Ocena	Procentowy udział
1.	niedostateczny	do 34% maksymalnej liczby punktów
2.	dopuszczający	35% do 54% maks. liczby punktów
3.	dostateczny	55% do 72% maks. liczby punktów
4.	dobry	73% do 87% maks. liczby punktów
5.	bardzo dobry	88% do 94% maks. liczby punktów
6.	celujący	95% do 100% maks. liczby punktów

5. W zależności od liczby zajęć edukacyjnych w tygodniu określa się niezbędną do wystawienia oceny rocznej (okresowej) liczbę ocen bieżących. I tak: 1h/tydz. – 4 oceny bieżące, 2h/tydz. – 5 ocen bieżących, 3 i więcej h/tydz. – 7 ocen bieżących. W szczególnych przypadkach liczba ocen bieżących może być mniejsza.
6. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

FORMY OCENIANIA

§ 74

1. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:

- 1) sprawdzian (praca klasowa) – przez sprawdzian (pracę klasową) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej dwóch sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;
- 2) krótkie prace pisemne (kartkówki) – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut, obejmującą materiał programowy z 3 ostatnich lekcji. Zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej, z wyjątkiem prac zapowiedzianych. Jeśli uczeń zgłosił nieprzygotowanie do zajęć, nie pisze kartkówki, jednak zobowiązany jest do napisania jej w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela;
- 3) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich 3 lekcji;

- 3a) wypowiedzi ustne i pisemne – m.in. opowiadania twórcze i odtwórcze, recytacja, czytanie głośne, głos w dyskusji;
- 4) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji, angażowanie się w zajęcia, planowanie i organizowanie własnej pracy;
- 5) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu. Za aktywność na lekcji oraz pracę w grupie uczeń może otrzymać „+”, pochwałę ustną, ocenę bieżącą lub inną formę nagrody ustaloną przez nauczyciela;
- 6) prace pisemne lub praktyczno-techniczne wykonane dobrowolnie przez ucznia w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych - są sprawdzane przez nauczyciela i opatrywane komentarzem, co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga poprawy.
- 7)
2. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
- 2a. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.
3. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

POPRAWIANIE SPRAWDZIANÓW

§ 75

1. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie sprawdzianów (innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności wagi II i III). Uczeń może poprawić oceny (wyłącznie wagi II i III) w formie i terminie określonych przez nauczyciela. Ocen wagi I nie poprawia się, ponieważ uczeń ma tu możliwość zgłaszania nieprzygotowania. Ustala się, co następuje:

- 1) przy 1h – 3h zajęć edukacyjnych w tygodniu – możliwość poprawy 2 ocen w okresie,
- 2) przy 4h – 6h zajęć edukacyjnych w tygodniu – możliwość poprawy 3 ocen w okresie.
2. Sprawdziany (inne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności wag II i III) przeprowadzane przed końcem okresu/roku szkolnego powinny zostać sprawdzone i przedstawione uczniom w terminie umożliwiającym ich ewentualną poprawę (przynajmniej tydzień od dnia zapoznania ucznia z oceną).
3. Przy ocenianiu okresowym i rocznym bierze się pod uwagę ocenę poprawioną.
4. Do poprawy danego sprawdzianu (innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności wagi II i III) uczeń przystępuje tylko raz.
5. Jeżeli uczeń nie był obecny na sprawdzianie (innej formie sprawdzania wiedzy i umiejętności wagi II i III), jest zobowiązany napisać go w terminie do dwóch tygodni od powrotu po nieobecności do szkoły. W przypadkach losowych termin ten może ulec wydłużeniu po indywidualnej konsultacji z nauczycielem. W sytuacji gdy uczeń nie zgłosi się na pisanie ww. sprawdzianu, nauczyciel wstawia mu ocenę niedostateczną. Uczeń może poprawić tę ocenę zgodnie z zapisem w ust. 1.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych w § 66 i § 67.
7. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania są oceniane wg skali, jak w § 71 – § 73 statutu szkoły.

§ 76

Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 77

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii,
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1) – 3)., który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 78

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywaniach przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie oceny okresowej lub rocznej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 79

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.1, 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”.

OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 80

- 1) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:
 - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałości o honor i tradycję szkoły,
 - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywania szacunku innym osobom.
- 1a. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianych jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie,
 - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online,
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami,
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online,
 - 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

2. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają poziom spełniania kryteriów określonych w ust. 1.
3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w klasowym zeszycie spostrzeżeń i uwag wpisywanych przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia oraz na podstawie uzyskanych przez ucznia punktów (zgodnie z ustalonymi kryteriami).
8. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
 - 1) nauczyciele uczący przedstawiają i ustalają propozycje ocen zachowania dla poszczególnych uczniów na spotkaniu zespołu klasowego, co odzwierciedla protokół z tego spotkania,
 - 2) pozostali nauczyciele i pracownicy szkoły mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych lub przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, co potwierdza notatka z rozmowy.
9. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.

10. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

§ 81

1. W klasach I-III obowiązuje ujednolicony system codziennego oceniania zachowania uczniów polegający na wstawianiu symbolicznych kropek w zeszycie korespondencji.
2. Kropka w kolorze czarnym oznacza niewłaściwe zachowanie. Kropka w kolorze czerwonym oznacza zachowanie prawidłowe.

§ 82

1. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.
2. Ocenianie zachowania uczniów w II etapie edukacyjnym odbywa się wg kryteriów:
 - 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
 - b) wyróżnia się kulturą osobistą, okazuje szacunek osobom starszym i rówieśnikom,
 - c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy,
 - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem,
 - f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
 - g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
 - h) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - i) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
 - j) nie używa nigdy wulgarного słownictwa,
 - k) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów,
 - l) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne,

m) nie może popełnić żadnego z czynów, o których mowa w § 83 ust. 4.

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
- b) wyróżnia się kulturą osobistą, okazuje szacunek osobom starszym i rówieśnikom,
- c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy,
- e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem,
- f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
- g) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- h) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
- i) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa,
- j) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów,
- k) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne,
- b) cechuje go kultura osobista,
- c) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy,
- d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- e) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
- f) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa,
- g) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
- h) sporadycznie spóźnia się na zajęcia,
- i) w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu,
- j) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.

4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) przeważnie przestrzega regulaminu szkoły a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek,
- b) dba o swoje zdrowie i higienę osobista,
- c) czasami spóźnia się na lekcje,
- d) ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu,
- e) stara się wyrażać się w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów,
- f) stosuje ogólnie przyjęte normy zachowania,
- g) stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz szkoły,
- h) stara się nie uczestniczyć w konfliktach.

5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia,
- b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę,
- c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
- d) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
- e) często spóźnia się na zajęcia,
- f) w półroczu ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
- g) wdaje się w bójki i konflikty, często je prowokuje,
- h) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- i) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce,
- j) ulega nałogom i namawia do nich innych,
- k) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze.

6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia,
- b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę,
- c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,

- d) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska,
- e) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach,
- f) dewastuje mienie kolegów, szkolne i społeczne,
- g) bardzo często spóźnia się na zajęcia i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
- h) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce,
- i) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora sądowego lub nadzorem policyjnym,
- j) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

OGÓLNE ZASADY PRYZNAWANIA PUNKTÓW ZA ZACHOWANIE UCZNIÓW

§ 83

1. Na początku każdego okresu uczeń otrzymuje „na start” 200 punktów, które (w zależności od prezentowanej postawy w ciągu okresu) może zdobywać lub tracić.
2. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania – zachowania pozytywne.
3. Uczeń może tracić punkty, o ile prezentuje zachowania określone w kryteriach oceny – zachowania negatywne.
4. Jeżeli uczeń popełni jeden z poniższych czynów, wówczas traci 100 punktów:
 - 1) nie wykazuje szacunku dla symboli narodowych (np.: niszczy godło, źle zachowuje się w czasie śpiewania bądź odgrywania hymnu państwowego itp.),
 - 2) w sposób drastyczny narusza dobre imię szkoły,
 - 3) wykazuje zachowania agresywne i arogancję w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 4) kradnie,
 - 5) wagaruje (notorycznie),
 - 6) pali papierosy, również elektroniczne (w przypadku uczniów pełnoletnich na terenie szkoły),
 - 7) spożywa alkohol,
 - 8) zażywa narkotyki, stosuje środki odurzające lub rozprowadza je,
 - 9) fizycznie lub psychicznie znęca się nad koleżeństwem, jest brutalny,
 - 10) wchodzi w konflikt z prawem (uczeń otrzymuje najniższą ocenę zachowania),

- 11) samowolnie opuszcza teren szkoły podczas trwania zajęć i przerw,
 - 12) podrabia dokumenty i podpisy (usprawiedliwienia nieobecności, zaświadczenia lekarskie, podpisy rodziców),
 - 13) celowo niszczy mienie szkoły,
 - 14) dopuszcza się innych ciężkich wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne,
 - 15) używa na terenie szkoły telefonów komórkowych (innych urządzeń elektronicznego) niezgodnie z obowiązującą procedurą.
5. Za kryterium oceny zachowania w II etapie edukacyjnym przyjmujemy liczbę punktów zdobytą przez ucznia zgodnie z następującymi zasadami:
- | | | |
|-------------------|--------------------------|--|
| 1) wzorowe | ☐ | powyżej 450 pkt |
| 2) bardzo dobre | ☐ | 351-449 pkt |
| 3) dobre | ☐ | 260-350 pkt |
| 4) poprawne | ☐ | 170-259 pkt |
| 5) nieodpowiednie | ☐ | 80-169 pkt |
| 6) naganne | ☐ | poniżej 80 pkt, a w szczególności
za czyny określone w ust. 4 |

PUNKTACJA ZA ZACHOWANIA POZYTYWNE

§84

1. Udział w wojewódzkich konkursach przedmiotowych i interdyscyplinarnych, olimpiadach (za każdy konkurs):

1) udział w etapie szkolnym	☐	20 pkt
2) awans do etapu rejonowego	☐	50 pkt
3) awans do finału	☐	80 pkt
4) zajęcie punktowanego miejsca (I-III)	☐	100 pkt
2. Udział w szkolnych konkursach (przedmiotowych/sportowych) i międzyszkolnych (poza sportowymi):

1) za każdy udział w konkursie	☐	10 pkt
2) za wyróżnienie	☐	20 pkt
3) zajęcie punktowanego miejsca (I-III)	☐	50 pkt
3. Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych (indywidualnie lub w zespole):

1) za każdą nominację do zespołu	☐	10 pkt
2) awans do etapu rejonowego	☐	20 pkt
3) awans do finału	☐	30 pkt
4) zajęcie punktowanego miejsca	☐	50 pkt
4. Udział w zajęciach pozaszkolnych (kluby, świetlice, kółka zainteresowań, organizacje):

1) za każdą działalność (jednorazowo w okresie)	☐	10 pkt
2) za szczególne osiągnięcia (jednorazowo w okresie)	☐	20 pkt

5. Współdział w organizacji imprez szkolnych – zaprojektowanie w zespole lub przeprowadzenie pod kierunkiem nauczyciela:
 - 1) imprezy, akcji (každorazowo) ☐ 5-20 pkt
 Uwaga: czas poświęcony na przeprowadzenie inicjatywy jest czasem pozalekcyjnym.
6. Udział w imprezach okolicznościowych, każdorazowo ☐ do 20 pkt
7. Pełnienie funkcji w szkole lub w klasie i wywiązywanie się z obowiązków:
 - 1) w zależności od stopnia ☐ do 20 pkt
 - 2) reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym (každorazowo) ☐ 10 pkt
8. Frekwencja 100%
 - 1) w miesiącu ☐ 10 pkt
 - 2) w okresie ☐ 20 pkt
9. Praca na rzecz klasy:
 - 1) za każde podjęte działanie indywidualne lub grupowe ☐ do 20 pkt
10. Wysoka kultura osobista (w okresie) ☐ 20 pkt
11. Wszelkie działania, oceniane jako ważne, podjęte na rzecz klasy, szkoły lub podejmowane przez klasę, szkołę, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie (np. dyżury uczniowskie w czasie przerw, pomoc przy organizacji uroczystości szkolnych) – ☐ do 20 pkt
12. Zbiórka surowców wtórnych (makulatura, baterie, nakrętki) – raz w półroczu ☐ do 40 pkt
13. Uwaga: działania podejmowane na rzecz innych podmiotów nie podlegają punktacji.

PUNKTACJA ZA ZACHOWANIA NEGATYWNE

§ 85

1. Powtarzające się przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć:
 - każdorazowo ☐ 10 pkt
2. Niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły, a także osób starszych (arogancja, bezczelność, wulgaryzmy itp.):
 - każdorazowo ☐ 20 pkt
3. Niewłaściwe zachowanie w czasie uroczystości szkolnych:
 - każdorazowo ☐ 20 pkt
 - brak stroju galowego ☐ 10 pkt
4. Každorazowo za niewywiązywanie się ze zobowiązań:
 - nieuczestniczenie w imprezach, zawodach, akcjach organizowanych przez szkołę (wynikające z negatywnej postawy) ☐ 10 pkt

- | | | |
|--|--------------------------|--------|
| 5. Niszczenie sprzętu, umeblowania, budynku (wskutek złej woli): | ☐ | 20 pkt |
| 6. Zaśmiecanie otoczenia (každorazowo) | ☐ | 20 pkt |
| 7. Nieuzasadnione i powtarzające się przebywanie w toalecie | ☐ | 10 pkt |
| 8. Udział w sprzeczkach, przepychankach, zatargach (každorazowo) | ☐ | 50 pkt |
| 9. Bierne uczestniczenie w bójkach (každorazowo) | ☐ | 20 pkt |
| 10. Wulgarne słownictwo i zaczepianie słowne (každorazowo) | ☐ | 20 pkt |
| 11. Oszustwo drobne (každorazowo) | ☐ | 10 pkt |

(Także ściąganie na sprawdzianach, jeśli nauczyciel nie wyciągnie innych konsekwencji, np. oceny)

12. Nieusprawiedliwione:

- | | | |
|---------------------------------------|--------------------------|--------|
| - spóźnienia na zajęcia (každorazowo) | ☐ | 5 pkt |
| - nieobecności (pojedyncze godziny) | ☐ | 5 pkt |
| - nieobecności (každy dzień) | ☐ | 10 pkt |

13. Wygląd na terenie szkoły:

- | | | |
|---|--------------------------|-----------|
| - brak obuwia zmiennego (každorazowo), | ☐ | 5 pkt |
| - nieestetyczny wygląd, nieadekwatny do wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych (každorazowo), | ☐ | do 20 pkt |

14. Zachowania niestosowne, daleko odbiegające od powszechnie przyjętych norm kultury zachowania w miejscach publicznych.

☐ 20 pkt

15. Nagana dyrektora szkoły

☐ 50 pkt.

16. Nagana dyrektora szkoły wobec ucznia skierowana do jego rodziców w formie pisemnej

☐ 100 pkt.

17. W przypadku negatywnego zachowania ucznia poza terenem szkoły (oficjalnie zgłoszonego przez służby i instytucje publiczne, np. policję) wychowawca klasy wspólnie z zespołem nauczycieli uczących w klasie, do której uczęszcza dany uczeń, podejmuje decyzję o ewentualnym obniżeniu mu oceny.

POSTANOWIENIA DODATKOWE

§ 86

Poza tym uczeń może uzyskać dodatkowe punkty w następujący sposób:

1. Do dyspozycji wychowawcy klasy – 0-20 punktów w okresie. Wychowawca przyznaje punkty na podstawie dokonanych obserwacji i rozmów przeprowadzonych z wychowankami. Przyznane punkty wychowawca uzasadnia.

2. Do dyspozycji klasy – 0-10 punktów w semestrze. Przyznane punkty uczniowie uzasadniają.
3. Samoocena ucznia – 0-10 punktów (wraz z uzasadnieniem).
4. Uczeń może dodatkowo zyskać 50 punktów, jeżeli nastąpiła istotna poprawa w jego zachowaniu w stosunku do poprzedniego okresu.
5. Jeżeli w ostatnim miesiącu przed klasyfikacją zachowanie ucznia uległo istotnej poprawie lub pogorszeniu, wychowawca może podnieść lub obniżyć ocenę zachowania o jeden stopień po uzasadnieniu decyzji wobec rady pedagogicznej i uzyskaniu jej akceptacji.
6. W przypadku zdecydowanej poprawy zachowania ucznia w II okresie, w stosunku do okresu poprzedniego, wychowawca może wystawić ocenę wyższą o dwie, motywując ją i uzyskując akceptację rady pedagogicznej.

ZASADY KLASYFIKACJI UCZNIÓW

§ 87

1. Klasyfikacja okresowa polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację okresową uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. W klasach I-III okresowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 88

Jeżeli w wyniku klasyfikacji okresowej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (okresie programowo wyższym), szkoła jest zobowiązana do stworzenia uczniowi możliwości nadrobienia braków poprzez udział w zajęciach wyrównawczych w klasach I-III, pomoc pedagoga szkolnego, nauczyciela świetlicy, pomoc nauczyciela przedmiotowego (w uzasadnionych przypadkach), pomoc koleżeńską.

§ 89

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
2. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.
3. W oddziale integracyjnym okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego. Zasięganie opinii odbywa się w trakcie zebrania zespołu klasowego, co odzwierciedla protokół z tego zebrania.

OCENA PRZEWIDYWANA

§ 90

1. Przed rocznym (okresowym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i wychowawcę, a ten z kolei jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w terminie:
 - 1) na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną o ocenie niedostatecznej z przedmiotu i nagannej zachowania, nieklasyfikowaniu,
 - 2) na siedem dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej o innych przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
2. Formą przekazywania powyższych informacji jest wpis do dziennika elektronicznego. Informacja ta jest podawana również rodzicom na wywiadówce. Ww. formy informowania są ostateczne.
3. Przez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku elektronicznym na 10 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Przez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym na 10 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie 3 dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie kierowany do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
7. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny.
8. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
9. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.
13. Na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

EZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 91

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
 - 1a. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.
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. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych wychowawczych w danym roku szkolnym.
6. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem, o którym mowa, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
7. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

ZASADY PROMOWANIA UCZNIÓW

§ 92

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych

w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. W II etapie edukacyjnym uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, nie wlicza się rocznej oceny uzyskanej z tych zajęć.
8. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia etyki i zajęcia religii, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, nie wlicza się oceny ustalonej jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
9. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 92a

1. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
2. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
3. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
4. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 1-3, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 93

Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 94

Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną/okresową ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata bądź finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu

rocznej/okresowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 95

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 96

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. 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.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 97

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

DZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 98

1. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 99

1. Niniejszy Statut Szkoły Podstawowej nr 12 w Sosnowcu jest podstawowym aktem prawnym regulującym całokształt funkcjonowania szkoły.

2. Wszelkie uchwały, zarządzenia i decyzje, a także regulaminy powstające w szkole i dotyczące jej funkcjonowania, muszą być zgodne z niniejszym statutem.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statutu.
4. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
5. Projekt zmian w niniejszym statucie przygotowuje i zatwierdza uchwałą rada pedagogiczna, a opiniuje rada rodziców.
6. Dyrektor szkoły jest upoważniony do publikowania jednolitego tekstu statutu po 3 nowelizacjach.
7. Dyrektor szkoły w ciągu 10 dni po ostatniej nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
8. W przypadku licznych zmian dopuszcza się publikowanie tekstu jednolitego statutu nawet po jednej nowelizacji.
9. W sprawach nieuregulowanych w statucie ma zastosowanie ustawa Prawo Oświatowe oraz przepisy wykonawcze.
10. Statut szkoły obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców uczniów, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.
11. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
12. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w czytelni biblioteki szkolnej i na stronie internetowej szkoły (www.sp12.sosnowiec.pl).

§ 100

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 11 września 2024 roku, jednocześnie uchyla się Statut Szkoły Podstawowej nr 12 w Sosnowcu z dnia 15 listopada 2022.

DZIAŁ X

POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE

UCZNIOWIE Z UKRAINY

§ 101

Ilekroć w rozdziale jest mowa o:

- 1) szkole za granicą – należy przez to rozumieć szkołę funkcjonującą w systemie oświaty Ukrainy;

- 2) dokumentach – należy przez to rozumieć świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji w placówce oświatowej w Ukrainie oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej, złożone przez rodzica lub osobę upoważnioną do opieki;
- 3) miejscu zamieszkania – należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej ucznia z Ukrainy;
- 4) oddziale przygotowawczym – należy przez to rozumieć oddział szkolny dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, jak również wykazują zaburzenia w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, co wymaga dostosowania procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, zorganizowany zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 165 ust. 16 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe.

§ 102

Nauka dzieci i młodzieży w wieku 7-18 lat w publicznych szkołach jest nieodpłatna. Brak znajomości języka polskiego przez dziecko nie jest przeszkodą w przyjęciu do szkoły.

§ 102a

Uczniowie z Ukrainy zostają objęci obowiązkiem szkolnym oraz obowiązkiem nauki. Dotyczy to także uczniów korzystających po dniu 1 września 2024 r. z nauki zdalnej w szkołach ukraińskich.

§ 103

1. O przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły na podstawie dokumentów, o których mowa w § 101 pkt 2 statutu.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie dokumentów, o których mowa w § 100 pkt 2 statutu, a także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia/osoby upoważnionej do opieki.

§ 104

W okresie od 24 lutego 2022 r. do odwołania liczebność uczniów w poszczególnych oddziałach może wynosić w oddziałach klas I-III 29 uczniów, w tym nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy. W przypadkach, gdy liczebność klas I-III była uprzednio zwiększona, to liczba uczniów w tych klasach po przyjęciu odpowiednio 3 lub 2 uczniów nie może przekroczyć 29 wychowanków.

§ 105

1. W roku szkolnym 2024/2025 liczba uczniów na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej ogólnodostępnej, pozostających pod opieką jednego nauczyciela, może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.
2. W roku szkolnym 2024/2025 liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych w szkole ogólnodostępnej i integracyjnej oraz szkole ogólnodostępnej z oddziałami integracyjnymi, pozostających pod opieką jednego nauczyciela, może być zwiększona o nie więcej niż 2 uczniów niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy.

§ 106

Uczniom będącym obywatelami Ukrainy, spełniających kryteria dostępu do pomocy, o których mowa w art. 90b – w powiązaniu z art. 90c ust. 2 oraz art. 90e ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty mogą być przyznane świadczenia pomocy o charakterze socjalnym, tj.:

- 1) stypendium szkolne,
- 2) zasiłek szkolny.

§ 107

W roku szkolnym 2024/2025 dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego, o których mowa w § 17 ust. 1 rozporządzenia z dnia 23 sierpnia 2017 r., dla uczniów będących obywatelami Ukrainy, są prowadzone indywidualnie lub w grupach liczących nie więcej niż 15 uczniów, w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 4 godziny lekcyjne tygodniowo.

§ 108

W roku szkolnym 2024/2025 egzamin ósmoklasisty dla uczniów z Ukrainy będzie przeprowadzany z matematyki i języka obcego nowożytnego. Możliwe będzie także przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z języka polskiego. W takim przypadku rodzice ucznia powinni poinformować o tym zamiarze w deklaracji przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty.