Załącznik do ZARZĄDZENIA nr 29.2021
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 29
im. Królowej Jadwigi w Częstochowie
z dnia 1 września 2021 r.

Szkoła Podstawowa nr 29
im. Królowej Jadwigi
w Częstochowie

Statut

Spis treści

DZIAŁ I: (uchylony) 3
DZIAŁ III: CELE I ZADANIA SZKOŁY 5
ROZDZIAŁ 1: CELE I ZADANIA SZKOŁY 5
ROZDZIAŁ 2: SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY 8
ROZDZIAŁ 3: WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE 15
ROZDZIAŁ 6: NAUCZANIE INDYWIDUALNE 37
ROZDZIAŁ 7: INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI 39
ROZDZIAŁ 9: POMOC MATERIALNA UCZNIOM 42
DZIAŁ IV: ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 44
DZIAŁ V: ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI 54
ROZDZIAŁ 1: ORGANIZACJA NAUCZANIA 54
ROZDZIAŁ 3: ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI 60
DZIAŁ VI: PRACOWNICY SZKOŁY 72
DZIAŁ VII: UCZNIOWIE SZKOŁY 79
ROZDZIAŁ 1: OBOWIĄZEK SZKOLNY 79
ROZDZIAŁ 2: ZASADY REKRUTACJI 80
ROZDZIAŁ 3: PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA 82
ROZDZIAŁ 4: ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ 85
DZIAŁ VIII: WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA 86
ROZDZIAŁ 1: OGÓLNE ZASADY OCENIANIA 86
ROZDZIAŁ 2: NAGRODY I KARY 96
ROZDZIAŁ 3: OCENIANIE ZACHOWANIA 98
ROZDZIAŁ 4: KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA 107
DZIAŁ IX: WOLONTARIAT W SZKOLE 120
DZIAŁ X: DORADZTWO ZAWODOWE W SZKOLE 121
DZIAŁ XI: CEREMONIAŁ SZKOLNY 125
DZIAŁ XV: (uchylony) 132
DZIAŁ XVI: POSTANOWIENIA KOŃCOWE 132

DZIAŁ I: (uchylony)

DZIAŁ II: INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 29 IM. KRÓLOWEJ JADWIGI W CZĘSTOCHOWIE.

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi:
   Szkoła Podstawowa nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót:
   Szkoła Podstawowa nr 29 w Częstochowie.
4. Szkoła posiada imię Królowej Jadwigi, które nadał organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
5. Szkoła ma własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
6. Szkoła Podstawowa nr 29 w Częstochowie, zwana dalej Szkołą, jest publiczną, ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży.
7. Szkoła: prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania, przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
8. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
9. Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.
10. Realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
11. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Św. Rocha 221 w Częstochowie.
12. Organem prowadzącym jest Miasto Częstochowa na prawach powiatu, zwany dalej Organem Prowadzącym.
13. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty z oddziałem zamiejscowym w Częstochowie, zwany dalej Organem Nadzorującym.
14. Szkoła działa zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi, prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. W skład szkoły wchodzą: 8-letnia szkoła podstawowa.
16. W szkole prowadzi się nauczanie w oddziałach ogólnodostępnych.
17. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów i wychowanków oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.

§ 2

1. Ilekroć mowa w statucie jest o:
1) Szkoła - należy rozumieć Szkoła Podstawowa nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie.
2) Dyrektorze - należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie.
3) Radzie Pedagogicznej - należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie.
4) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć przewodniczych trójek klasowych rodziców poszczególnych klas.
5) Uczniu - należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie.
6) Rodzicu - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie.

§ 3

1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice określają właściwe uchwały Rady Miasta Częstochowy.

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Działalność finansowa szkoły:
1) Szkoła prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego.
2) Plan finansowy szkoły zatwierdza Prezydent Miasta z zachowaniem kwot dotacji uchwalonych przez Radę Miasta.
3) Szkoła zakłada rachunek bankowy i dysponuje tym rachunkiem w ramach pełnomocnictwa.
4) Szkoła zakłada bankowy wydzielony rachunek dochodów własnych.
5) Szkoła zakłada rachunek Funduszu Świadczeń Socjalnych i dysponuje środkami finansowymi zgodnie z regulaminem.
6) Szkoła współpracuje z instytucjami w celu pozyskania środków finansowych, co umożliwia realizację zadań opiekuńczo – wychowawczych, dydaktycznych i programów unijnych oraz innych wynikających z zadań szkoły.
7) Mienie szkoły jest własnością samorządową.
8) Dokumentację księgową i płacową prowadzi Biuro Finansów Oświaty, znajdujące się w Częstochowie przy ul. Jasnogórskiej 84.

DZIAŁ III: CELE I ZADANIA SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1: CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej w przepisach prawa oświatowego, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównymi celami szkoły są:

1) Dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2) Wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców.
3) Postępowanie i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele).
4) Wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej.
5) Formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób.
6) Rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość.
7) Rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania.
8) Ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności.
9) Rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki.
10) Wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat.
11) Wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
12) Wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej.
13) Kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość.
14) Zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
15) Ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
16) Prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
17) Zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju.
18) Realizację prawa do nauki obywateli zagwarantowaną w art. 70 Konstytucji RP,

na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

19) Realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się.
20) Respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń - szkoła - dom rodzinny.
21) Poszanowanie godności dziecka.
22) Zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.
23) Wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów, dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich, sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

§ 6

1. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej z zachowaniem realizacji minimalnej liczby godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

1) Sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych.
2) Sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego.
3) Poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystania informacji z różnych źródeł.
4) Kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania.
5) Rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych.
6) Pracy w zespole i społecznej aktywności.
7) Aktywnego udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
8) Zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę.
9) Zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb.
10) Kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój

umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

11) Realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania.
12) Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania.
13) Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami.
14) Organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej.
15) Dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia.
16) Wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły.
17) Organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
18) Wspomaganie wychowawczej roli rodziców.
19) Umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
20) Sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
21) Skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów.
22) Zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia.
23) Upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania.
24) Przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych.
25) Kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu.
26) Rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
27) Zapewnienie opieki uczniom pozostającym na terenie szkoły w czasie pozalekcyjnym poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej.
28) Zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów.
29) Współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole.
30) Kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi

indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej.

31) Kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego - tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji.
32) Upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
33) Zapobieganie wszelkiej dyskryminacji.
34) Stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów.
35) Prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.
36) Ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie.
37) Egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
38) Dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 7

1. Szkoła kładzie nacisk na współpracę ze środowiskiem, diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 8

1. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§ 9

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
1) Szkolny zestaw programów nauczania.
2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły.

ROZDZIAŁ 2: SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

§ 10

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

§ 11

1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową: uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej, są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania, wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
2. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.
3. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.
4. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 12

1. Program nauczania zawiera :
1) Szczegółowe cele kształcenia i wychowania.
2) Treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3) Sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany, opis założonych osiągnięć ucznia.
4) Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

§ 13

1. Wniosek, o którym mowa w § 11 ust. 4 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w § 12 ust. 6, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole, Opinia, o której mowa w ust. 3 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.
3. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 30 czerwca.
4. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza Dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
5. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.
6. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
7. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor szkoły.
8. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

1) Z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego.
2) Bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

9. Nauczyciel, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić cześć programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

§ 14

1. Podręczniki, materiały edukacyjne - zasady dopuszczania do użytku w szkole.
2. Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
3. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
4. Zespoły, o których mowa w ust. 2 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

1) Jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych.
2) Jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

5. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych przedmiotów, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

1) Zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata.
2) Materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

6. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 7.
9. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły.

§ 15

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Ilekroć mowa o:

1) Podręczniku - należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego,

a zakupiony z dotacji celowej.

2) Materiale edukacyjnym - należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną.
3) Materiale ćwiczeniowym - należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

§ 16

Biblioteka nieodpłatnie:

1) Wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową.
2) Zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną.
3) Przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

2. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia.
3. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

§ 17

1. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych - zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

1) Czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych.
2) Czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy oddziału.
3) Uczniowie są zobowiązani są do obłożenia wypożyczonych podręczników.
4) Zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych.
5) Uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych, z podręczników szkolnych

i materiałów edukacyjnych nie wyrywa się kartek.

6) Podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż będą wypożyczane następnym uczniom.

§ 18

1. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

1) Uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub w dniu przerwania nauki.
2) Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego.
3) W przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce.
4) Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego szkoły, do której uczeń przechodzi.
5) Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
6) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę oddziału, po dwukrotnym wezwaniu do zwrotu za pośrednictwem e-dziennika, szkoła żąda od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.
7) Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych.

§ 19

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, a następnie przedstawiany Radzie Rodziców.
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmuje: treści i działania o charakterze wychowawczym oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym. Treści te przygotowane są na cykl edukacyjny w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów Wychowawczo-Profilaktycznego, programy te ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 20

1. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą oddziału. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania oddziału.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 21

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
1) realizacje przyjętego w Szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
2) Rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów.
3) Realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy np. we współpracy z pielęgniarką, służbami mundurowymi, organizacjami działających na rzecz dziecka i rodziny.
4) Działania opiekuńcze wychowawcy oddziału, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami.
5) Promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia.
6) Prowadzenie profilaktyki stomatologicznej.
7) Prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 22

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
1) Organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły i wychowawcami z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami.
2) Rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych.
3) Pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga.
4) Udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę

lub przedstawiciela dyrekcji.

5) Współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną.
6) Respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń i opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.
7) Organizowanie w porozumieniu z organem prowadzanym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

2. Nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

1) Umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2) Objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną.
3) Dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia.
4) Rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych prowadzonych zgodnie z ofertą zajęć pozalekcyjnych obowiązującą w danym roku szkolnym.
5) Wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów.
6) Indywidualizację procesu nauczania.

3. Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.

ROZDZIAŁ 3: WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

§ 23

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

1) Pełnienie dyżurów przez nauczycieli. Dyżur nauczycieli świetlicy rozpoczyna się od godziny 7:30 i trwa do 16:30, a pozostałych nauczycieli od 7:45 i trwa do zakończenia zajęć w szkole.
2) Ustalenie, że w klasach 1 - 3 odpowiedzialni za bezpieczeństwo swoich wychowanków podczas zajęć jak i przerw pozostają nauczyciele-wychowawcy lub nauczyciele prowadzący w danej klasie lekcje.
3) Opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga.
4) Przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy.
5) Obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny.
6) Umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia.
7) Odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń.
8) Oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami.

9) Prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym.
10) Kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku.
11) Umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji.
12) Oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały.
13) Zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.
14) Ogrodzenie terenu szkoły.
15) Zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych.
16) Wyposażenie szkoły, w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
17) Dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
18) Zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły.
19) Przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
20) Udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów.
21) Zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
4. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
5. Podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów.
6. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
7. W miejscach o zwiększonym ryzyku opiekun pracowni lub inny pracownik

odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

8. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
9. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, inspektora BHP oraz Dyrektora Szkoły.
11. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i Kurator Oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia - państwowy inspektor sanitarny.

§ 24

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy oddziału.
2) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły.
3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
5) W przypadku, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
6) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

1) Odizolowuje ucznia od reszty oddziału, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego, stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie

ani zdrowie.

2) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
3) Zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
4) Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.

3. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

1) Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
2) O swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora Szkoły oraz rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
3) W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji, pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
4) Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§ 25

1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo, zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

1) Systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji.
2) Systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy.
3) Egzekwowanie przestrzegania regulaminów szkoły.
4) Uświadomienie uczniom zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania im.
5) Sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły).
6) Reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
7) Zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły.
8) Niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków", znajdującym się w sekretariacie szkoły).
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
5. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
6. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 26

1. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.
2. Nauczyciel nie może wypuścić ucznia z sali, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
3. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor Szkoły, wychowawca oddziału lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych - na pisemny wniosek rodziców, w którym podano dzień i godzinę wyjścia ze szkoły oraz zamieszczono informację o wzięciu odpowiedzialności przez rodzica za zdrowie i życie dziecka po opuszczeniu szkoły.
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby może poprosić je o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych na trenie placówki.

7. Upoważniony przez dyrektora Szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
8. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zobowiązani do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia, życia i bezpieczeństwa uczniów.

§ 27

1. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1) Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2) Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3) Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
   a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
   b) pełnienia dyżuru podczas przerw w klasach 1 - 3 (bezpośrednio przy klasie) wychowawca lub nauczyciel, który miał lub będzie miał zajęcia lekcyjne,
   c) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm,
   d) nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru,
   e) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,
   f) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji,
   g) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
   h) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,
   i) niedopuszczanie do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie szkoły,
   j) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4) Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.
5) Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi.
6) W pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo

i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na takim stanowisku. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

7) Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych.
8) Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
9) Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązujących w szkole.
10) Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów.
3. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :

1) Ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
2) Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.
3) Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad oddziałem przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
4) W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia należy skierować go w towarzystwie innej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły.
5) Nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.
6) Przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury.
7) Nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

4. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

1) Zasadami postępowania w razie zauważenia ognia.
2) Sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia.
3) Z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych.
4) Zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

ROZDZIAŁ 4: ORGANIZACJA I ŚWIADZCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 28

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 29

1. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 30

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na :
1) Diagnozowaniu środowiska ucznia.
2) Rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia.
3) Rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia.
4) Wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami.
5) Opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
6) Prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców.
7) Podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie.
8) Wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci.
9) Udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
10) Wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
11) Umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
12) Podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 31

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

1) Wybitnych uzdolnień.
2) Niepełnosprawności.
3) Niedostosowania społecznego.
4) Zagrożenia niedostosowaniem.
5) Specyficznych trudności w uczeniu się.
6) Zaburzeń komunikacji językowej.
7) Choroby przewlekłej.
8) Zaburzeń psychicznych.
9) Sytuacji kryzysowych lub traumatycznych.
10) Rozpoznanych niepowodzeń szkolnych.
11) Zaniedbań środowiskowych.
12) Trudności adaptacyjnych.
13) Odmienności kulturowej.

§ 32

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

1) Nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem.
2) Specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
   a) pedagog szkolny,
   b) logopeda,
   c) inni specjaliści posiadający kwalifikacje do pracy z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 33

1. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

1) Rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych.
2) Świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem.
3) Dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

1) Ucznia.
2) Rodziców ucznia.
3) Dyrektora Szkoły.
4) Nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem.
5) Pielęgniarki szkolnej.
6) Poradni.
7) Pomocy nauczyciela.

8) Pracownika socjalnego.
9) Asystenta rodziny.
10) Kuratora sądowego.
11) Organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

§ 34

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem.
2. Polega ona w szczególności na:
1) Dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb.
2) Rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania.
3) Indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.
4) Dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych.
4. Są to:
1) Zajęcia wyrównujące deficyty (dydaktyczno-wyrównawcze).
2) Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia.
3) Zajęcia specjalistyczne:
   a) korekcyjno-kompensacyjne,
   b) logopedyczne,
   c) rewalidacyjne.
5. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, to:
1) Porady i konsultacje dla uczniów, rodziców i nauczycieli - udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego.
2) Warsztaty i szkolenia dla nauczycieli - zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.
3) Warsztaty dla uczniów i rodziców szkoły podstawowej.
6. Decyzję o udzieleniu proponowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej podejmuje dyrektor szkoły, z uwzględnieniem możliwości kadrowych, organizacyjnych i finansowych szkoły.

§ 35

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
1) Posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

2) Specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3) Posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia.
4) Nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę oddziału.
4. Wychowawca oddziału jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacji i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom. Wychowawca oddziału przekazuje informację o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę.
5. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca/pedagog proponuje formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom.
7. Wychowawca oddziału informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka.
8. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

§ 36

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega

na:

1) Dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia.
2) Dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia.
3) Przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia.
4) Umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych.
5) Różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 37

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 38

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanymi.
3. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 39

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

1) Udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień.

2) Wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie.
3) Stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów.
4) Uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych.
5) Promocję ucznia zdolnego.

2. Uczeń zdolny ma możliwość:

1) Rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2) Uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad.
3) Indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu.
4) Realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

3. W pracy z uczniem ze szczególnymi uzdolnieniami nauczyciel:

1) Rozpoznaje uzdolnienia uczniów.
2) Umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy.
3) Systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu.
4) Współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia.
5) Składa wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

4. Szkoła organizuje zajęcia dla uczniów szczególnie uzdolnionych.

§ 40

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze można prowadzić w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych.
3. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
4. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
5. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej 2 razy do roku oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

§ 41

1. W szkole zatrudniony jest pedagog, logopeda, na miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

ROZDZIAŁ 5: ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM I NIEDOSTOSOWANYM SPOŁECZNIE

§ 42

1. W szkole kształcenie specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa.
2. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym,

§ 43

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

1) Realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2) Odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
3) Realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia.
4) Zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb.
5) Integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
6) Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 44

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz zgody rodziców.
3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki.
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

1) Braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej.
2) Utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym,

spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami.

3) Psycho-emocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§ 45

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

§ 46

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 47

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

1) Prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie.
2) Prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
3) Uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4) Udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

3. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne

oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

§ 48

1. W przypadku przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej - uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do badania w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym -w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dostosowanie warunków przeprowadzania badania do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polegać może w szczególności na:

1) Zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
2) Odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu.
3) Zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

3. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania badania kompetencji do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 49

1. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Dziale III, Rozdziale 3 statutu szkoły.

§ 50

1. W szkole powołuje się Zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem.
2. W skład zespołu wchodzą: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu,

pedagog szkolny oraz nauczyciele uczący ucznia.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

1) Na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2) Na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia - lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
3) Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

5. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
6. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

§ 51

1. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:

1) Zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem.
2) Rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
   a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
   b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
   c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym.
3) Formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami.
4) Działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami

pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5) Zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
6) Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań takich jak:
   a) realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
   b) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
7) W przypadku uczniów niepełnosprawnych - w zależności od potrzeb - rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie.
8) W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen - wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

2. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
3. Rodzice ucznia otrzymują kopię:
1) Wielospecjalistycznych ocen.
2) Programu.
4. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

§ 52

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym lub indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie opinii załącza się dokumentację jak w § 12 ust. 4 Rozp. MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 53

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, rodziców ucznia.

§ 54

1. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonego oddziału do obowiązków wychowawcy należy:

1) Przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów.
2) Przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z danym oddziałem o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów.
3) Zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku, wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.
4) Określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziale.
5) W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada za złożenie wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi - w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole.
6) Poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej.
7) Monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach.
8) Informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia.
9) Angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom.
10) Prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału, zgodnie z zapisami w statucie szkoły.

11) Stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w oddziale w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji.
12) Prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej.
13) Udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1) Bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań.
2) Rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków.
3) Wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
4) Udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami.
5) Tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania.
6) Ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami.
7) Pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce.
8) Utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce.
9) Rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się.
10) Wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy.
11) Systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce:
    a) zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce,
    b) analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce,
    c) pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,
    d) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,
12) Tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, rajdów, wyjazdów na „zielone szkoły".

13) Tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru.
14) Współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom.
15) Udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

§ 55

1. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom należy:
1) Prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów.
2) Zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy oddziału.
3) Świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem.
4) Dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
   b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
   c) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
   d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
5) Indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6) Udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału.
7) Komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy.
8) Prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych.
9) Współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w celu zintegrowania.
10) Ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia.
11) Prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze

emocjonalnej i behawioralnej.

12) Udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
13) Stosowanie oceniania wspierającego ucznia.

§ 56

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia.
2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów.
3) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych.
4) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.
5) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
6) Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
7) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
9) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
10) Rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych.
11) Podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców.
12) Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
13) Udzielanie rodzicom indywidualnych porad w zakresie wychowania.
14) Wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
15) Praca w zespole powołanym do opracowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
16) Prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57

1. Do zadań logopedy/specjalisty należy:

1) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów.

2) Prowadzenie zajęć logopedycznych/ specjalistycznych indywidualnych lub w grupach.
3) Podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia.
4) Utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń - udzielanie instruktażu dla rodziców.
5) Udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej.
6) Prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wg potrzeb.
7) Udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami.
8) Stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.
9) Organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy.
10) Prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 58

1. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego:
1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc .
2) W planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
3) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
4) Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
5) Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę.
6) Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
7) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 6: NAUCZANIE INDYWIDUALNE

§ 59

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje

indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 7, dyrektor szkoły akceptuje własnoręcznym podpisem.
9. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
10. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania.
11. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia

    umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.
12. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

ROZDZIAŁ 7: INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI

§ 60

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r.
2. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji.
5. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danego oddziału.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

1) Uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców.
2) Rodzice -niepełnoletniego ucznia.
3) Wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców.

7. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
11. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok.
14. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
15. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

ROZDZIAŁ 8: DZIAŁANIA SZKOŁY W ZAKRESIE WSPIERANIA DZIECKA NA PIERWSZYM ETAPIE EDUKACYJNYM

§ 61

1. Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na pierwszym etapie edukacyjnym prowadzone są w następujący sposób:

1) W zakresie organizacji szkoły:
   a) szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami,
   b) w miesiącu sierpniu organizuje się spotkanie dla rodziców wszystkich klas I,
   c) w szkole wydzielono część budynku do prowadzenia zajęć z przeznaczeniem dla dzieci klas 1 -3,
   d) organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeniami fizycznymi,
   e) wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy,
   f) nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy pozostaje z dziećmi,
   g) zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo. Rozbudzają szereg zainteresowań z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne. Umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej.
2) W zakresie sprawowania opieki:
   a) w szkole funkcjonuje stanowisko portiera, co uniemożliwia przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym,
   b) w pierwszych miesiącach nowego roku szkolnego nauczyciel prowadzący pierwszą godzinę zajęć oczekuje na dzieci na 10 min. przed zajęciami i całą grupę przeprowadza do sali,
   c) w przypadku, gdy dziecko przed zajęciami przebywało w świetlicy, do świetlicy przychodzi nauczyciel rozpoczynający lekcje lub w szczególnych przypadkach na zajęcia dydaktyczne odprowadza je nauczyciel świetlicy,
   d) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków lub szafek oraz odprowadza dzieci do świetlicy lub do rodziców oczekujących w szkole,
   e) każdy nauczyciel w szkole oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji.
3) W zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno- wychowawczego:
   a) wyboru podręczników do klasy I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej.

Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów. Wybór podręcznika dokonywany jest po zapoznaniu się z zaświadczeniami o gotowości szkolnej,

b) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej,
c) na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
d) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się,
e) każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizuje proces dydaktyczny różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również zadań domowych,
f) nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, ogląd wytworów ucznia oraz wspólnie przeprowadzoną z rodzicami diagnozę,
g) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała. Zajęcia w sali sportowej i boisku szkolnym zapewniają dzieciom potrzebę ruchu i kształtują rozwój dużej motoryki,
h) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach (na wycieczkach, na spotkaniach z policją, itp.),
i) wewnętrzne zasady oceniania uwzględniają ocenę opisową,
j) Szkoła zapewnia dzieciom udział w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów w oparciu o ofertę zajęć pozalekcyjnych obowiązującą w danym roku szkolnym,
k) Każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

4) w zakresie współpracy z rodzicami:
   a) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny,
   b) formy kontaktu z rodzicami: zebrania, konsultacje, dziennik elektroniczny, kontakty telefoniczne, rozmowy i spotkania indywidualne,
   c) organizuje się spotkania integracyjne rodziców i dzieci,
   d) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny, logopeda,
   e) szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1 w Częstochowie i innymi instytucjami wspomagającymi.

§ 62

1. Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej:
1) Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dzieckiem.
2) Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą stały zespół nauczycielski.
3) Do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy:
   a) poszanowanie godności dziecka,
   b) zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy,
   c) działania indywidualnego i zespołowego,
   d) rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
   e) ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.

ROZDZIAŁ 9: POMOC MATERIALNA UCZNIOM

§ 63

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
1) Udzielanie pomocy materialnej:
   a) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,
   b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców,
   c) występowanie o pomoc dla uczniów do TPD,
   d) występowanie o pomoc dla uczniów do sponsorów.
2. Dyrektor szkoły za pośrednictwem pedagoga szkolnego sporządza listę uczniów uprawnionych do otrzymania pomocy, w tym uczniów z rodzin, które nie spełniają kryterium dochodowego, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej, którzy mogą otrzymać pomoc ze względu na sytuację materialną (sponsorzy).
3. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
4. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
5. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
1) Diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami oddziałów, sytuacji socjalnej ucznia.
2) Poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej.
3) Organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
6. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
1) Rodzicami.

2) Nauczycielami i innymi pracownikami szkoły.
3) Ośrodkami pomocy społecznej.
4) Organem Prowadzącym.
5) Innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

7. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
1) Ucznia.
2) Rodziców.
3) Nauczyciela.

§ 64

1. Pomoc materialna w szkole może być organizowana w formie:
1) (Uchylony).
2) Bezpłatnych obiadów.
3) Stypendiów szkolnych.
4) Zasiłku szkolnego.
5) Pomocy rzeczowej lub żywnościowej.
6) Innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być:
1) Stypendium szkolne.
2) Zasiłek szkolny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym mogą być:
1) Stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub artystyczne.
2) Stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego (w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły).

§ 65

1. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe (art. 90d ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty). Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota określona w każdym roku szkolnym przez właściwego ministra.
2. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
1) Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w

tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą.

2) Pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu materiałów edukacyjnych.

6. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się we wrześniu w terminie ustalonym przez organ prowadzący.

§ 66

1. Zasiłek to forma pomocy materialnej o charakterze socjalnym. Takie świadczenie przysługuje uczniom, którzy znajdują się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego, np. których sytuacja materialna uległa pogorszeniu i z powodu śmierci rodzica.
2. Zasiłek szkolny może być przyznawany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym. Zasiłek szkolny może być przyznawany raz lub kilka razy w ciągu roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.

DZIAŁ IV: ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 67

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

§ 68

1. Każdy z wymienionych organów w § 67 ust. 1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.
2. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 69

1. Dyrektor szkoły:
1) Kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego.
2) Jest osobą działającą w imieniu pracodawcy.
3) Jest organem nadzoru pedagogicznego.
4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
5) Wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

2. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§ 70

1. Dyrektor szkoły:
1) Kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2) Sprawuje nadzór pedagogiczny.
3) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
4) Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,.
5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
6) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę.
7) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
8) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
9) Stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki,
10) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
11) Współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
12) Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Przepis nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
13) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
14) Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

2. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 71

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 5 dni przed posiedzeniem. W przypadkach wyjątkowych termin 5-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
5. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

§ 72

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
1) Zatwierdzanie planów pracy szkoły.
2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
3) Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców.
4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
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.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) Organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi.
2) Projekt planu finansowego szkoły.
3) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
4) Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna szkoły ponadto:
1) Przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu.
2) Może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole.
3) Uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły.
4) Głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły.
5) Ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego,
6) Uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli.
7) Rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
8) Ma prawo składania wniosku wspólnie z Samorządem Uczniowskim.
9) Zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole.
10) Wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły.
11) Wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
12) Zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 73

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
4. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ

prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
6. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.
9. Członkowie Rady mają obowiązek zaznajomić się z protokołem poprzedniego zebrania Rady.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 74

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły. W szkole tworzy się jedną Radę Rodziców w skład której wchodzą przedstawiciele oddziałowych Rad Rodziców Szkoły Podstawowej nr 29.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły,
4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności,
5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły,

1) Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
2) Pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły.
3) Współorganizowanie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy.
4) Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
5) Zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
   a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
   b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
   c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
   d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.

6. 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.

§ 75

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
1) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
3) Opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły.
4) Opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5) Opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.
6) Opiniowanie decyzji dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców.
7) Opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8) Opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.
2. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją Rady Rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu Rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem.

§ 76

1. Rada Rodziców może:
1) Wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.
2) Występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych.

3) Delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
4) Delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 77

1. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
1) Wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
2) Szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców.
3) Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

§ 78

1. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się według następujących zasad:
1) Wybory są przeprowadzane na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2) Wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe.
3) W wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły.
4) Do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
5) Komisję wyborczą powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców.
6) Wychowawca oddziału zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji wyborczej i organizację wyborów.
7) Karty do głosowania na zebranie wyborcze rodziców przygotowuje wychowawca oddziału.
8) Niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów.
9) Członkami Rady Rodziców zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
10) Organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest Dyrektor Szkoły.
11) Skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych, wyborcy mogą składać do 3 dni po dacie wyborów.
2. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
3. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

§ 79

1. W Szkole Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, którzy określają zasady wybierania organów samorządu na podstawie regulaminu uchwalonego przez ogół uczniów.

3. Regulamin działalności samorządu ustalony jest zgodnie z art. 55 ust.3 ustawy o systemie oświaty.
4. Samorząd Uczniowski ma prawo do:

1) Opiniowania:
   a) zapisów statutu szkoły,
   b) regulaminu wyborów Samorządu Uczniowskiego,
   c) Programu Wychowawczo-profilaktycznego,
   d) inicjatywy dyrektora szkoły w sprawie jednolitego stroju.
2) Organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
3) Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
4) Zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
5) Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
6) Redagowania gazetki szkolnej.
7) Wyboru w drodze głosowania nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

§ 80

1. Kompetencje stanowiące Samorządu Uczniowskiego:

1) Uchwalanie regulaminu Samorządu Uczniowskiego.
2) (uchylony).

§ 81

1. Kompetencje opiniodawcze Samorządu Uczniowskiego:

1) Opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2) Ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno–wychowawczych.
3) Ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych , innych niż określone w § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2002 r. nr 46, poz. 432 ze zm.).
4) Wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
5) Opiniowanie wniosku dyrektora szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
6) Opiniowanie pracy nauczycieli szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

§ 82

1. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20%

uczniów szkoły.

2. W razie zaistnienia sytuacji opisanej wyżej stosuje się następującą procedurę:

1) Wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów — wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu — wnioskodawcy przedkładają Dyrektorowi Szkoły.
2) Dyrektor Szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów, może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole.
3) Jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu.
4) Wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia.
5) Regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów Samorządu obowiązujące w Szkole stosuje się odpowiednio.

§ 83

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
3. Plany działań powinny być sporządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły.
4. 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.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły oraz Radzie Pedagogicznej poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej lub ustnej.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 84

1. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:

1) Znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły.
2) Zgłaszania do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły swoich propozycji, wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej.
3) Współudziału w pracy wychowawczej.
4) Znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym.
5) Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania

oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości.

6) Uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnych konsultacji, w szczególnych wypadkach telefonicznie).
7) Uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna.
8) Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

2. Rodzice mają obowiązek:

1) Dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
2) Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
3) Interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją.
4) Poinformowania wychowawcy o przewidywanej dłuższej nieobecności dziecka w szkole (powyżej 3 dni).
5) Zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce dydaktyczne.
6) Interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
7) Przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia.
8) Dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka.
9) Zapewnienie dziecku odpowiedniego posiłku w domu i w szkole.
10) Interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną.
11) Współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności.
12) Pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko (nie stosuje się do dzieci z zaburzeniami emocjonalnymi).
13) Uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.
14) Na bieżąco logować się do dziennika elektronicznego, kontrolować oceny, obecności, wpisy pozytywne i negatywne swojego dziecka.

§ 85

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

1) Prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły.
2) Przed rozpoczęciem mediacji dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów - strony sporu.
4) O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie

zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ V: ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

ROZDZIAŁ 1: ORGANIZACJA NAUCZANIA

§ 86

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej są:

1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania.
2) Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3) Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym dydaktyczno–wyrównawcze.
4) Zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
5) Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
6) Zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2ustawy o systemie oświaty, zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży organizowane w trybie określonym w tych przepisach.
7) Zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
8) Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 87

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:

1) W systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to

wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej.

2) W grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie.
3) W strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, zajęć komputerowych, religii, etyki, zajęcia wychowania fizycznego i zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
4) W toku nauczania indywidualnego.
5) W formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania.
6) W formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą.
7) W formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia.
8) W systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe.

2. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 1.

§ 88

1. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:
2. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

1) Na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
2) Na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.
3) Na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
4) Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzą uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub oddziale specjalnym określona w przepisach wydanych na podstawie art. 111 ustawy – Prawo oświatowe.

3. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 89

1. Zasady tworzenia grup o różnym stopniu zaawansowania na zajęciach języka obcego nowożytnego.

1) Uczniowie klas IV, którzy kontynuują naukę języka obcego nowożytnego oraz uczniowie klas VIII (w przypadku drugiego języka obcego) w pierwszych dniach września piszą test poziomujący z tego języka. Na podstawie wyników testu zostają przydzieleni do grup o różnym stopniu zaawansowania. Podział taki jest możliwy jedynie wówczas, gdy każda z grup liczy minimum 10 uczniów a nie przekracza 24.
2) W celu zapewnienia uczniom optymalnych i najbardziej efektywnych warunków pracy w każdej z grup umieszcza się zbliżoną liczbę uczniów.
3) Uczniowie, którzy nie przystąpili do testu poziomującego w wyznaczonym terminie piszą go niezwłocznie, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela języka obcego. Dotyczy to również uczniów nowoprzyjętych w trakcie danego roku szkolnego.
4) Do końca września danego roku szkolnego, na wniosek nauczyciela uczącego uczeń może zostać przeniesiony do innej grupy jeżeli:
   a) praca ucznia była niesamodzielna,
   b) nauczyciel uczący stwierdzi, że wiadomości i umiejętności ucznia są nieadekwatne do poziomu grupy, w której się znalazł.
5) Jeśli zachodzi taka potrzeba, zespół nauczycieli języków obcych może podjąć decyzję o weryfikacji wiadomości i umiejętności ucznia celem ustalenia właściwego przydziału.
6) Diagnozy osiągnięć uczniów i możliwości zmiany grupy na wysokości klasy programowo wyższej można dokonać na podstawie:
   a) oceniania bieżącego,
   b) wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
   c) wyników testów diagnozujących i poziomujących,
   d) wyników próbnych egzaminów,
   e) obserwacji funkcjonowania ucznia w grupie.
7) Odstępstwem od powyższych zasad podziału jest zmieniona ilość uczniów w oddziale warunkująca podział lub likwidacja wcześniej istniejącego podziału.

§ 90

1. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 91

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego.
3. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch zajęciach tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu przedmiotów.
7. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
8. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii i/lub etyki - przebywa od opieką nauczyciela świetlicy z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).
9. (uchylony).

§ 92

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu w rodzinie.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
4. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia WDŻ - przebywa pod opieką nauczyciela świetlicy z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).
5. (uchylony).

§ 93

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1) W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica,

zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły: wewnątrzszkolne zasady oceniania oraz przedmiotowy system oceniania.

2) W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony" albo „zwolniona".

2. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

§ 94

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 95

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 96

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 97

1. W szkole obowiązuje 5 - dniowy tydzień nauki.
2. Przerwy lekcyjne trwają po 10 minut, z wyjątkiem dwóch dłuższych przerw obiadowych trwających 15 i 20 minut.

ROZDZIAŁ 2: DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

§ 98

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła prowadzi wyłącznie dziennik elektroniczny, dokumentujący przebieg nauczania i działalność wychowawczą szkoły, zgodnie z wymogami:
   1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny,
   2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych,
   3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą,
   4) rejestrowania historii zmian i ich autorów.

2a. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określone są w odrębnym dokumencie szkolnym: Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie.

3. Na potrzeby dokumentowania działań wychowawczo-profilaktycznych oddziału wychowawca prowadzi Teczkę Wychowawcy, która zawiera:

1) Listę uczniów w oddziale.
2) Plan pracy wychowawczej.
3) (uchylony)
4) Deklarację rodziców dotyczącą organizacji nauki religii/etyki.
5) (uchylony)
6) Zgoda rodziców na przetwarzanie danych osobowych ucznia i publikowanie wizerunku dziecka.
7) Rezygnację rodziców/prawnych opiekunów z uczestnictwa w zajęciach dodatkowych.
8) Kontakty indywidualne z rodzicami, których potwierdzenie znajduje się w teczce wychowawcy lub dzienniku lekcyjnym zgodnie z ustaleniami.
9) Karty samooceny i oceny z zachowania uczniów.
10) Karty proponowanych ocen z zachowania przez nauczycieli.
11) (uchylony)
12) (uchylony)
13) Inną dokumentację o zespole klasowym.

4. (uchylony)

ROZDZIAŁ 3: ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI

§ 99

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczo-Profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb.
2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym (holistycznym).
3. Podjęte działania wychowawczo-profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

1) Pracy nad sobą.
2) Bycia użytecznym członkiem społeczeństwa.
3) Bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja.
4) Rozwoju samorządności.
5) Dbałości o wypracowane tradycje: oddziału, szkoły i środowiska.
6) Budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą.
7) Tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

§ 100

1. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia.
2. Uczeń:

1) Zna działania wychowawczo-profilaktyczne szkoły.
2) Szanuje oraz akceptuje siebie i innych.
3) Umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, oddziale, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie.
4) Zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem.
5) Posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów.
6) Jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje.
7) Zna, rozumie i realizuje w życiu:
   a) zasady kultury bycia,
   b) zasady skutecznego komunikowania się,

c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
d) akceptowany społecznie system wartości.

8) Chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń.
9) Umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych.
10) Jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

§ 101

1. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny zespół wychowawców (wychowawcy oddziałów) opracowują programy wychowawczo-profilaktyczne na dany rok szkolny. Program wychowawczy w oddziale powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

1) Poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości.
2) Przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby.
3) Wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem.
4) Pomoc w tworzeniu systemu wartości.
5) Strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w zespole klasowym:
   a) adaptacja,
   b) integracja,
   c) przydział ról w zespole klasowym,
   d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
   e) określenie praw i obowiązków w oddziale, szkole,
   f) budowanie wizerunku zespołu klasowego i więzi pomiędzy wychowankami,
   g) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
   h) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
   i) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
   j) tematyka zajęć z wychowawcą z uwzględnieniem zainteresowań uczniów,
   k) aktywny udział uczniów w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
   l) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron uczniów”,
   m) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne,
   n) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

§ 102

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

1) Pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
   a) organizowanie warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,

b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka,
c) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
   i. organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
   ii. przekazywanie informacji przez korespondencję, e-mail, telefonicznie, stronę www, e-dziennik, inne materiały informacyjne.

2) Dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
   a) nadawanie interaktywnych zadań domowych,
   b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce,
   c) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
      i. zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
      ii. inspirowanie rodziców do działania,
      iii. wspieranie inicjatyw rodziców,
      iv. wskazywanie obszarów działania,
      v. upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców,
      vi. włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji.
3) Koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
   a) ustalanie form pomocy,
   b) pozyskiwanie środków finansowych,
   c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
   d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

§ 103

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców.
7. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.

8. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców w zależności od możliwości szkoły.
9. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.

§ 104

1. Do zadań świetlicy należy:
1) Wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły.
2) Umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej.
3) Upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny.
4) Przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym.
5) Rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów.
6) Wyrabianie u uczniów samodzielności.
7) Stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze.
8) Przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
9) Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
   a) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów,
   b) zajęć utrwalających wiedzę,
   c) gier i zabaw rozwijających,
   d) zajęć sportowych.
2. Świetlica realizuje swoje zadania w oparciu o plan pracy szkoły obowiązujący w danym roku szkolnym i tygodniowy rozkładu zajęć.
3. Świetlica jest organizowana, gdy z uczniów potrzebujących stałej formy opieki można utworzyć nie mniej niż jedną grupę wychowawczą.
4. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I - IV, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.
5. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dziecka.
6. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonują wyznaczeni pracownicy świetlicy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i dyrektorem.
7. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.
8. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
9. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.
10. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.
11. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione, których dane zostały ujęte w karcie zgłoszenia dziecka

do świetlicy.

12. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
13. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia o odpowiedzialności za samodzielny powrót dziecka do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu zgodnie z przepisami o samodzielnym poruszaniu się po drodze.
14. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 105

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki określa regulamin stołówki.

ROZDZIAŁ 4: ORGANIZACJA SZKOŁY (BAZA SZKOŁY, ORGANIZACJA NAUCZANIA)

§ 106

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:

1) Sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem.
2) 2 biblioteki.
3) 2 pracownie komputerowe.
4) Boisko sportowe.
5) Salę gimnastyczną.
6) 2 gabinety pedagogów.
7) Gabinet logopedy.
8) Gabinet medycyny szkolnej.
9) Pomieszczenie do prowadzenia zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10) Świetlicę szkolną.
11) Kuchnię i zaplecze kuchenne.
12) Szatnie.
13) 2 sklepiki szkolne.

§ 107

1. W pracowniach szkolnych realizowane są tematy wymagające zajęć w formie ćwiczeń praktycznych.
2. Nauczyciele opracowują szczegółowy plan ćwiczeń praktycznych w trakcie roku szkolnego, a w szczególności :

1) Określają tematy wymagające realizacji w formie ćwiczeń praktycznych.
2) Informują dyrektora o potrzebach w zakresie przygotowania i wyposażenia stanowisk ćwiczeniowych.
3) Określają czas trwania jednostki metodycznej ćwiczeń praktycznych.
4) Określają inne wymagania organizacyjno-dydaktyczne wspomagające proces dydaktyczny.

3. Każdy uczeń w celu efektywnego wykorzystania czasu pracy powinien:

1) Pracować na stanowisku ćwiczeniowym umożliwiającym indywidualne wykonanie ćwiczeń, chyba że prowadzący wprowadzi inną organizację zajęć.
2) Mieć dostęp do literatury i opracowań tematycznych na realizowany temat.
3) Dysponować dostępem do stanowiska internetowego oraz innych źródeł informacji.
4. Szczegółowe zasady odbywania zajęć w pracowniach szkolnych zawarte są w wewnątrzszkolnych regulaminach pracowni.

§ 108

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni w szkole podstawowej.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:

1) W dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych.
2) W dni, w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty.
3) W inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

6. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
8. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.7, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
9. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców

o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu wychowawcy oddziału w dowolnej formie.

10. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) Temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa.
2) Wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

11. Zajęcia, o których mowa w ust. 10 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

§ 109

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrekcję Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacji szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
6. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej oddziału i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
7. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.
8. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
9. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
10. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
11. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I -III dyrektor szkoły dokonuje:

1) podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców lub
2) zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.

12. W przypadkach, jak w ustępie 11 pkt 1, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Oddziałowa Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

13. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania, jak w ust. 11.

14. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 110

1. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.
3. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, określone w art. 14 ust. 1 pkt 3–5. Dziennik Ustaw – 24 – Poz. 59

§ 111

1. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
2. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
3. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
4. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołączają swoją opinię.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, zawiera:

1) Cel, założenia, czas trwania i sposób realizacji eksperymentu pedagogicznego.

2) Opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu pedagogicznego wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem tego eksperymentu.
3) Zgodę rady pedagogicznej wyrażoną w uchwale, o której mowa w ust. 4, opinię rady rodziców.
4) Jeżeli planowany eksperyment pedagogiczny wymaga przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, do wniosku dołącza się pisemną zgodę organu prowadzącego szkołę na finansowanie planowanych działań.
5) Dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment pedagogiczny przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania sprawozdanie z przeprowadzonego eksperymentu pedagogicznego wraz z opinią jednostki naukowej, która sprawuje opiekę nad przebiegiem tego eksperymentu.

7. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 7, dyrektor szkoły przekazuje także organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
8. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 7, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty.

§ 112

1. Szkoła Podstawowa nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

§ 113

1. Biblioteka jest:

1) Interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela pracującego w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
2) Ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
3) Ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych ustala odrębny regulamin.
3. Zadaniem biblioteki jest:

1) Gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych.
2) Obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki.
3) Prowadzenie działalności informacyjnej.
4) Zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych.
5) Przygotowanie młodych ludzi do życia w społeczeństwie informacyjnym.

6) Podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej.
7) Wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania.
8) Przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek.
9) Rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów.
10) Kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych.
11) Organizacja wystaw okolicznościowych.

§114

Do zadań nauczyciela pracującego w bibliotece należy:

1) W zakresie pracy pedagogicznej:
   a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
   b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
   c) zapoznawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
   d) Zapewnienie możliwości korzystania z Internetu w bibliotece szkolnej, co pozwoli użytkownikom na swobodny dostęp do gromadzenia informacji, tworzenia własnych tekstów, wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
   e) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
   f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i medioteki.
2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
   a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
   b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcje,
   c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
   d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
   e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
   f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
   g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
   h) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
   i) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
   j) obowiązek korzystania z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenia własnego warsztatu pracy.

1. Nauczyciel zatrudniony w bibliotece zobowiązany jest prowadzić politykę

gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

§ 115

1. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:

   Biblioteka współpracuje z uczniami na zasadach:

   a) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej,
   b) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych,
   c) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającymi trudności wychowawcze,

2) Uczniowie:
   a) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
   b) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
   c) mogą korzystać z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
3) Biblioteka współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
   a) rozwijania zainteresowań uczniów,
   b) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
   c) wzbogacania zbiorów biblioteki,
   d) rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
   e) wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystania informacji.
4) Nauczyciele:
   a) korzystają ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
   b) uczestniczą w rozwijaniu zainteresowań czytelniczych uczniów,
   c) mają wpływ na dobór literatury młodzieżowej, pedagogicznej, przedmiotu gromadzonej w bibliotece,
   d) otrzymują informacje o stanie czytelnictwa wychowanków,
   e) mają możliwość korzystania z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
5) Biblioteka współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w:
   a) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów,
   b) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
   c) inicjowaniu imprez i akcji bibliotecznych,
   d) wzbogaceniu zbiorów biblioteki.
6) Rodzice:
   a) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
   b) są informowani o aktywności czytelniczej młodzieży,

2. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami:
   1) Aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół.
   2) Współuczestnicząc w organizacji imprez czytelniczych w innych bibliotekach.
   3) Organizując lekcje biblioteczne prowadzone przez pracowników biblioteki publicznej lub pedagogicznej.
3. Zbiorami biblioteki są: dokumenty piśmiennicze, książki, czasopisma i inne publikacje oraz dokumenty niepiśmiennicze, materiały audiowizualne.

§ 116

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
1) Zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
2) Zatrudnia nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego.
3) Przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki.
4) Zatwierdza przydział czynności bibliotekarza.
5) Zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela pracującego w bibliotece.
6) Nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
2. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 117

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
1) Planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole.
2) Koordynowania działań w szkole.
3) Zwiększenia skuteczności działania.
4) Ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami.
5) Doskonalenia umiejętności indywidualnych.
6) Zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje.
7) Doskonalenia współpracy zespołowej.
8) Wymiany doświadczeń między nauczycielami.
9) Wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji.
10) Ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań.
11) Zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
7. Pierwsze zebranie zespołu zwołuje przewodniczący w terminie do 20 września każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych, opracowuje się plan pracy i terminarz spotkań.
8. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
9. Zebrania są protokółowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
10. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.
11. W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołu. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje i przewodniczy dyrektor szkoły.
12. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
13. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

DZIAŁ VI: PRACOWNICY SZKOŁY

§ 118

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) Dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
2) Prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji,

formułowania własnych opinii i sadów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,

3) Kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
4) Dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
5) Tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny.
6) Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
7) Prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach.
8) Wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia.
9) Dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
   b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
   c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
   d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a - c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach

i placówkach,

e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym,

10) Bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny.
11) Uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
12) Zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica.
13) Udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
14) Informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
15) Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach.
16) Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą.
17) Współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym.
18) Indywidualne kontakty z rodzicami uczniów.
19) Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowane przez inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN.
20) Aktywny udział w życiu szkoły.
21) Przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów KP.
22) Prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika elektronicznego, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
23) Zapisywanie w dzienniku elektronicznym tematów lekcyjnych, frekwencji uczniów stanowi potwierdzenie odbytych zajęć.
24) Kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia.
25) Przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców.
26) Przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.
27) Dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.

1) W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany

jest realizować:

2) Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska.
3) Inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze.
4) Zajęcia wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
5) Zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
6) inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem dyrektora szkoły.

§ 119

1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
2) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.
3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1) Bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych, ich potrzeb i oczekiwań.
2) Rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków.
3) Wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
4) Tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny, psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania.
5) Ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami.
6) Pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce.
7) Organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy.
8) Współdziałanie z nauczycielami.
9) Realizację planu pracy wychowawcy.
10) Czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w oddziale oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu.
11) Utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu zespole klasowym w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce.

12) Rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się.
13) Wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy.
14) Systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału.
15) Wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków miedzy uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich.
16) Podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach.
17) Tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, wyjazdów na „ zielone szkoły”.
18) Tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru.
19) Wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą.
20) Współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom.

3. Udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
4. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii

ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału:

1) Prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen.
2) Sporządza zestawienia statystyczne dotyczące oddziału.
3) Nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego.
4) Sporządza świadectwa szkolne.
5) Prowadzi Teczkę Wychowawcy Oddziału.
6) Wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące zespołu klasowego, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 120

1. W szkole powołuje się Społecznego Inspektora Pracy.
2. SIP wpływa na poprawę bezpieczeństwa w szkole poprzez następujące działania:

1) Kontrolowanie stanu budynków, z punktu widzenia bezpieczeństwa i higieny pracy.
2) Kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa pracy, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
3) Udział w zespołach powypadkowych, ustalających okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, zgodnie z przepisami prawa pracy.
4) Uczestniczenie w przeprowadzaniu społecznych przeglądów warunków pracy.
5) Opiniowanie projektów planów poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.
6) Zwracanie uwagi pracownikom w przypadkach naruszenia obowiązujących przepisów i zasad BHP.
7) Uczestnictwo w szkoleniach SIP.

§ 121

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

§ 122

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.
3. Wicedyrektor:

1) Oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku.
2) Sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.
3) Dba o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niezdyscyplinowanych.
4) Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach zajęć.
5) Kontroluje prowadzenie dokumentacji szkolnej.
6) Nadzoruje wystrój korytarzy szkolnych.
7) Terminowo realizuje zadania ujęte w planie nadzoru pedagogicznego Dyrektora Szkoły, za które jest odpowiedzialny.
8) Inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców oddziałów, czuwa nad prowadzeniem przez nich dokumentacji zespołu klasowego, sprawuje szczególną opiekę nad młodymi wychowawcami.
9) Sprawuje nadzór nad zajęciami pozalekcyjnymi oddziałów.
10) Analizuje pracę wychowawczą nauczycieli i samorządu szkolnego.
11) W porozumieniu z nauczycielami każdego roku szkolnego sporządza plan doskonalenia zawodowego.
12) Współdziała z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w zakresie przygotowania egzaminu ósmoklasisty. Wspomaga dyrektora szkoły w organizacji egzaminu.
13) Nadzoruje realizację programu wychowawczo-profilaktycznego oraz funkcjonowanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania.
14) Nadzoruje obieg dokumentacji związanej z opiniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, kontroluje realizacje zaleceń.
15) Organizuje pedagogizację rodziców, dba o różnorodność form spotkań.
16) Organizuje zadania związane ze współpracą szkoły z instytucjami wspierającymi wychowanie.
17) Sprawuje nadzór nad prowadzeniem praktyk przez studentów.
18) Zatwierdza karty wyjść uczniów i nauczycieli.
19) Sporządza wykazy przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych w porozumieniu z Biurem Finansów Oświaty.
20) Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 123

1. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 124

1. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

DZIAŁ VII: UCZNIOWIE SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1: OBOWIĄZEK SZKOLNY

§ 125

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat
3. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1, jeżeli dziecko:

1) Korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
2) Posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 ustawy Prawo Oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno- -pedagogicznych.

§ 126

1. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 ustawy Prawo Oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 1, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania

przedszkolnego.

§ 127

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 ustawy o systemie oświaty.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

§ 128

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 129

1. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

§ 130

1. Zgodnie z art. 18 ustawy o systemie oświaty rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
1) Dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły.
2) Zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne.
3) Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
4) Informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

ROZDZIAŁ 2: ZASADY REKRUTACJI

§ 131

1. Do oddziału I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci i młodzież zamieszkałe w tym obwodzie.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do oddziału I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana publiczna szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb

dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata, o którym mowa w art. 131 ust. 5. Ustawy Prawo Oświatowe.

4. Kryteriom, o których mowa w ust. 3, organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia, z tym że spełnianie kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata potwierdza się oświadczeniem.

§ 132

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

§ 133

1. Do oddziału programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
1) Świadectwa ukończenia oddziału programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
2) Pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:
   a) w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą (na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty),
   b) w przypadku ubiegania się o przyjęcie do oddziału wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia,
   c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej oddziału na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełnione w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
3. Jeżeli w klasie do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w innym oddziale lub grupie w tej samej szkole, uczeń może:
1) Uczyć się danego języka obcego nowożytnego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego.
2) Kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo uczęszczać do oddziału z nauką danego języka obcego nowożytnego w innej szkole.
4. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin

klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka - nauczyciel zatrudniony w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

ROZDZIAŁ 3: PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 134

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
1) Wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia Szkoły Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie.
2) Wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi szkoły.
3) Dostępu do statutu szkoły oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych.
4) Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania.
5) Znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu.
6) Otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych.
7) Informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji.
8) Bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
9) Bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie szkoły.
10) Wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
11) Wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych.
12) Wypowiadania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, oddziału, samorządu.
13) Przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu.
14) Posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób.
15) Uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych, jeśli nie narusza to zapisów statutowych i uczuć innych osób.
16) Równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu.
17) Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku.
18) Poszanowania własnej godności.
19) Opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole.
20) Pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych.
21) Być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu.
22) Wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej.
23) Zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy oddziału i nauczycieli w sprawach osobistych.

24) Przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
   a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
   b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
   c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
   d) przestrzeganie zasad higieny osobistej, dbanie o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury,
   e) przestrzegania postanowień zawartych w statucie.

§ 135

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej odpowiednio do: wychowawcy oddziału, przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, pedagoga szkolnego lub Dyrektora Szkoły w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji.
2. O wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic powinien być poinformowany w formie pisemnej w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi.

§ 136

1. Uczeń w szkole ma obowiązek:
1) Przestrzegać zasad kultury współżycia.
2) Dbać o honor i tradycje szkoły.
3) Podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej.
4) Okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom poprzez społeczne akceptowane formy.
5) Regularnie i punktualnie uczęszczać do szkoły na obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
6) Systematycznie uczestniczyć w zajęciach dodatkowych (po złożeniu deklaracji przez rodziców.
7) Rzetelnie przygotowywać się do zajęć, czyli odrabiać pisemne i ustne prace domowe.
8) Właściwie zachowywać się w trakcie zajęć, tzn. oczekiwać w parach przed klasą na nauczyciela, zająć wyznaczone miejsce, wyjąć podręczniki, zeszyty i przybory, uczestniczyć w toku zajęć, zgłaszać się do odpowiedzi przez podniesienie ręki, utrzymywać porządek wokół siebie i swojej ławki w trakcie trwania zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu, opuścić salę po pożegnaniu się z nauczycielem.
9) Usprawiedliwiać wszystkie nieobecności w ciągu trzech dni po powrocie do szkoły, w jednej z następujących form:
   a) zaświadczenia lekarskiego,
   b) pisemnego zawiadomienia o przyczynach nieobecności sporządzonego przez rodzica,
   c) rozmowy rodziców wyjaśniającej przyczyny nieobecności,
   d) za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
10) Dbać o schludny wygląd i higienę osobistą.

11) Tatuaże, makijaż, koloryzacja włosów, długie pomalowane paznokcie są niedozwolone. Chłopców obowiązują czyste, uczesane włosy niepodkreślające przynależności do subkultur oraz brak widocznego zarostu twarzy. Dziewczęta obowiązują czyste włosy, schludne fryzury. W przypadku włosów długich muszą one być spięte podczas zajęć. Niewskazana jest biżuteria.
12) Nosić ustalony strój szkolny:
a) na co dzień:
i. długie spodnie lub krótsze zakrywające kolana, o klasycznym kroju,
ii. spódnica bez rozcięć, co najmniej do kolan,
iii. bluzy, bluzki, koszule, koszulki bez dużych ozdób o przedłużonym stanie, z krótkim lub długim rękawem, bez dekoltów,
iv. obuwie zmienne o nierysującym spodzie,
v. w ubiorze obowiązują stonowane kolory.
b) podczas uroczystości szkolnych:
i. granatowe, czarne długie spodnie o klasycznym kroju,
ii. granatowa, czarna spódnica bez rozcięć, co najmniej do kolan,
iii. białe bluzki, koszule bez ozdób o przedłużonym stanie z krótkim lub długim rękawem bez dekoltów.
13) Dopuszcza się w następujących dniach: 21 marca, 1 czerwca, Dzień Samorządności, Dzień Regionalny, każdy piątek i w dni, w których zarządzono odpowiedni do uroczystości kostium, przebywanie ucznia na terenie szkoły w stroju innym niż ustalony, ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
14) Przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
15) Właściwie zachować się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów: odnosić się z szacunkiem do wszystkich osób, używać zwrotów grzecznościowych, nie przerywać wypowiedzi innych, nie używać przemocy psychicznej i fizycznej, pomagać potrzebującym.
16) Bezwzględne stosować się do szkolnego regulaminu BHP i regulaminów pracowni.
17) Utrzymywać porządek w szkole i dbać o mienie szkoły. W przypadku umyślnych zniszczeń uczeń i jego rodzice naprawiają wyrządzoną szkodę w warunkach dogodnych dla szkoły.
18) (uchylony)
19) Posiadać legitymację szkolną.
20) Podczas przerwy przebywać na kondygnacji, na której odbywają się następne zajęcia lekcyjne. Wyjątek stanowi przemieszczanie się do stołówki szkolnej podczas przerw obiadowych, do szkolnych sklepików lub do szafek szkolnych po podręczniki.
21) Na bieżąco logować się do dziennika elektronicznego – poprzez panel dla ucznia, by kontrolować swoje oceny, obecności, wpisy pozytywne i negatywne, prace domowe, terminy oddania prac, sprawdzianów, kartkówek, popraw.

§ 137

Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeśli jest pełnoletni i rażąco oraz uporczywie narusza zasady zapisane w Statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor szkoły po wyczerpaniu możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym po wyczerpaniu

kar statutowych może na mocy art. 39 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły.

1. Skreślenie z listy uczniów następuje po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.

§ 138

1. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma obowiązek przebywać pod opieką wychowawcy świetlicy lub innego wskazanego nauczyciela, jeśli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
2. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, zajęć komputerowych, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 139

1. Uczniom nie wolno:
1) Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2) Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3) Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4) Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
5) Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
6) Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
7) Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
8) Zapraszać obcych osób do szkoły.

ROZDZIAŁ 4: ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ

§ 140

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
2. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, uszkodzenie tego rodzaju sprzętu.
4. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3, tabletów, itp.
5. Poprzez „używanie" należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):

1) Nawiązywanie połączenia telefonicznego.
2) Redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej.
3) Rejestrowanie materiału audiowizualnego.
4) Odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej.
5) Transmisja danych.
6) Granie.
7) Korzystanie z Internetu.
8) Sprawdzanie godziny.

6. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie" dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
7. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny do plecaka.
8. Kategorycznie zabrania się uczniom wykorzystywania przyniesionych do szkoły urządzeń elektronicznych do nagrywania, fotografowania i upubliczniania wizerunku innych uczniów, nauczycieli, dyrektora, wicedyrektora i innych pracowników szkoły bez ich pisemnej zgody.
9. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
10. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły nauczyciel dokonuje wpisu uwagi w dzienniku elektronicznym. W przypadku, kiedy nauczyciel nie uczy w danym oddziale, przekazuje prośbę o wpisanie uwagi wychowawcy.

DZIAŁ VIII: WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

ROZDZIAŁ 1: OGÓLNE ZASADY OCENIANIA

§ 141

1. Ocenianiu podlegają:
1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia.
2) Zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) Wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego

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.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu orazpostępach w tym zakresie.
2) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.
3) Udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
4) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
5) Monitorowanie bieżącej pracy ucznia.
6) Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno¬wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
2) Ustalanie kryteriów zachowania.
3) Ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole.
4) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w §146 ust. 1 i §160 ust. 1.
5) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających.
6) Ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji, o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania pisemnych prac uczniów,

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 142

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
1) Zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców.
2) Zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie.
3) Ocena końcowa nie jest średnią ocen bieżących.
4) Zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
5) Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.
6) Zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
7) Zasada otwartości - wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 143

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
1) bieżące,
2) klasyfikacyjne:
   a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne - na zakończenie roku szkolnego,
   b) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 144

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
3. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci na terenie szkoły:
1) (uchylony)
2) W czasie konsultacji odbywających się zgodnie ze szkolnym kalendarzem.
3) Podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem, po wcześniejszym umówieniu się.
4) Dokumentacji nie wolno kserować, fotografować, skanować itp., ani też wynosić poza budynek szkoły.

§ 145

1. W klasach I - III oceny:
1) Klasyfikacyjna: śródroczna i roczna są opisowe.

2) W bieżącym ocenianiu dopuszcza się oprócz oceny opisowej również oceny wyrażone stopniem. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.

2. Ocenianie ma na celu:

1) Poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych.
2) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju.
3) Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
4) Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

3. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
4. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
5. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji (zebrania, wywiady).
6. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału przez ucznia oddziału I - III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinię wydanej przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

§ 146

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV -VIII ustala się w stopniach według skali:

1) Stopień celujący 6
2) Stopień bardzo dobry 5
3) Stopień dobry 4
4) Stopień dostateczny 3
5) Stopień dopuszczający 2
6) Stopień niedostateczny 1

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym. Znaku (-) nie stosuje się przy ocenie niedostatecznej, znaku (+) nie stosuje się przy ocenie celującej. W ocenianiu

klasyfikacyjnym śródrocznym stosuje się zapis cyfrowy. W ocenianiu klasyfikacyjnym rocznym stosuje się zapis w pełnym brzmieniu.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

§ 147

1. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie:
   a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
   b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danego oddziału, proponuje rozwiązania nietypowe,
   c) (uchylony),
   d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią)
2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniających, czyli:
   a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
   b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
   c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach,
3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
   a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
   b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne
4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
   a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie,
5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
   a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
6) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne,

7) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.
2. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
3. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, 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 podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej

§ 148

1. Nauczyciel jest obowiązany równomiernie w trakcie okresu zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce.
2. W oddziałach I – III podsumowanie wyników nauczania dokonywane jest przynajmniej trzy razy w ciągu półrocza.
3. Ocenę do dziennika nauczyciel jest obowiązany wpisać niezwłocznie po jej wystawieniu.
4. Uczeń otrzymuje oceny bieżące za:
1) Wypowiedzi ustne.
2) Prace pisemne.
3) Działania twórcze.
4) Ćwiczenia sprawnościowe.
5. Ponadto oceniane są:
1) Udział i sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.
2) Prace domowe (wybiórczo).
3) Pisemne ćwiczenia (wybiórczo).
4) Aktywność na zajęciach edukacyjnych.
5) Formy praktyczne: prace wytwórcze (indywidualne, zespołowe).
6) Ćwiczenia praktyczne.
7) Dodatkowe prace przygotowane z inicjatywy ucznia, po uzgodnieniu z nauczycielem.
8) Praca na lekcji.

§ 149

1. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:
1) Sprawdzian – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z więcej niż trzech zajęć lekcyjnych i jest przeprowadzany zgodnie z zasadami:
a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem 7 dni, termin sprawdzianu jest wpisywany do dziennika elektronicznego.
b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż 1 sprawdzian, w ciągu tygodnia nie

więcej niż dwa sprawdziany (nie dotyczy sprawdzianów z pierwszego języka obcego nowożytnego),

c) sprawdzian poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formie,
d) pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych, feriach zimowych i okresach wolnych od zajęć edukacyjnych trwających dłużej niż 3 dni kalendarzowe.
e) Zakres wiedzy i umiejętności na sprawdzianie pisemnym powinien obejmować:
   i. w ok. 75% swojej zawartości treści podstawowe (na ocenę dopuszczającą i dostateczną), a w pozostałej części – treści ponadpodstawowe (na ocenę dobrą bardzo dobrą i celującą)
   ii. (uchylony)

2) kartkówka – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 15 minut,
3) Nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek.

§ 150

1. Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów. Nie może być ich więcej niż 2 tygodniowo (nie dotyczy sprawdzianów z pierwszego języka obcego nowożytnego).
2. Prace pisemne tj. sprawdziany, wypracowania, zestawy zadań i poleceń do wykonania muszą być opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczona wg skali:

Ocena ze sprawdzianu	Procent liczby punktów
Celująca	100%
Bardzo dobra	99%-90%
Dobra	89%- 75%
Dostateczna	74%- 50%
Dopuszczająca	49%-30%
Niedostateczna	29%-0%

§ 151

1. Ocena prac pisemnych (wymienionych w § 150) dla uczniów posiadających opinie publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej lub poradni specjalistycznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych jest obliczana wg skali:

Ocena ze sprawdzianu	Procent liczby punktów
Celująca	100%-90%
Bardzo dobra	89%-75%
Dobra	74%-66%
Dostateczna	65%-41%
Dopuszczająca	40%-20%
Niedostateczna	19%-0%

2. W przypadku gdy nauczyciel dostosuje test, sprawdzian do zaleceń zawartych w opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej lub poradni specjalistycznej, stosuje się skalę wymienioną w § 150.
3. Uczniom nieobecnym podczas pisania obowiązkowych prac pisemnych nauczyciel odnotowuje zamiast oceny w dzienniku – nb.
4. Uczeń nieobecny na zajęciach do 5 dni szkolnych ma obowiązek uzupełnić kontrolne prace pisemne wykonywane przez zespół klasowy w czasie jego nieobecności w terminie 1 tygodnia od przyjścia do szkoły. Uczeń nieobecny na zajęciach powyżej 5 dni szkolnych ma obowiązek uzupełnić kontrolne prace pisemne wykonywane przez oddział w czasie jego nieobecności w terminie 2 tygodni od przyjścia do szkoły.
5. Niezgłoszenie się ucznia w celu napisania prac pisemnych skutkuje brakiem możliwości sprawdzenia przez nauczyciela wiedzy i umiejętności ucznia, co będzie miało wpływ przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych.

§ 152

1. Sprawdziany są obowiązkowe, a ocena uzyskana z nich stanowi ważny składnik przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Uczeń ma prawo do powtórnego pisania sprawdzianu. Każdy sprawdzian uczeń może poprawić 1 raz.
3. (uchylony)
4. Nauczyciel wyznacza uczniowi termin poprawy, a uczeń opracowuje, na polecenie nauczyciela, ćwiczenia z tematyki objętej sprawdzianem i oddaje je nauczycielowi do sprawdzenia przed wyznaczonym terminem poprawy, celem weryfikacji przygotowania. Termin poprawy sprawdzianu dla danego oddziału nauczyciel umieszcza w dzienniku elektronicznym.
5. Ocena z poprawy sprawdzianu wpisywana jest do dziennika i jest ona ostateczna.

6. W wyjątkowych sytuacjach (losowych, sprawy rodzinne), uczeń nie jest pytany, albo nie pisze sprawdzianu lub kartkówki, ale musi wcześniej przedstawić nauczycielowi pisemne usprawiedliwienie od rodziców.
7. Termin zapowiedzianych prac pisemnych nie ulega zmianie.
8. Nauczyciel przechowuje sprawdziany do końca roku szkolnego.
9. Sprawdzone i ocenione sprawdziany i inne prace pisemne są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom na warunkach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
10. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
11. Odpowiedzi ustne zawierają materiał z trzech ostatnich zajęć, wyjątek stanowią lekcje powtórzeniowe przed sprawdzianem/testem obejmujące cały dział.
12. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
13. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

§153

1. W pracy pisemnej ocenie podlega:
1) Zrozumienie tematu, prawidłowa interpretacja polecenia.
2) Znajomość opisywanych zagadnień.
3) Sposób prezentacji.
4) Konstrukcja pracy i jej forma graficzna.
5) Język.
6) Interpunkcja i ortografia.
7) Zgodność z formą wypowiedzi.
2. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
1) Znajomość zagadnienia.
2) Samodzielność wypowiedzi.
3) Kultura język.
4) Precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
3. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
1) Planowanie i organizacja pracy grupowej.
2) Efektywne współdziałanie.
3) Wywiązywanie się z powierzonych ról.
4) Rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
4. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia

dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców i winne być podpisane przez rodziców.

5. Znak graficzny „parafka" oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

§ 154

1. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji w półroczu: w przypadku 1 godziny zajęć edukacyjnych w tygodniu uczeń ma prawo do jednego nieprzygotowania, 2 godzin tygodniowo do dwóch nieprzygotowań, natomiast w przypadku 3 i więcej godzin tygodniowo do trzech nieprzygotowań bez ponoszenia jakichkolwiek konsekwencji. Uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji.
2. Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiadanych prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek, prac domowych zadawanych z tygodniowym i większym wyprzedzeniem zapisanych w e-dzienniku z wyjątkiem spraw losowych uznanych przez nauczyciela.
3. Nieprzygotowanie ucznia nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w postaci wpisu – np.
4. Przygotowanie się do konkursów przedmiotowych, z wyjątkiem etapu szkolnego bezpośrednio przed eliminacjami, daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi i prac pisemnych z zajęć edukacyjnych przez okres 1 tygodnia przed i w dniu następnym po konkursie.
5. Uczniowie reprezentujący szkołę w zawodach sportowych i różnych konkursach mają prawo do nieprzygotowania się do lekcji w dniu następnym z zajęć edukacyjnych, które odbywały się w dniu zawodów i konkursów, uczniowie są zobowiązani do poinformowania o udziale w konkursie, zawodach nauczyciela uczącego na początku lekcji.
6. Na zajęciach wychowania fizycznego, uczennice mają prawo nie ćwiczyć 1 raz miesiącu, bez ponoszenia konsekwencji.

§ 155

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania.
2) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3) Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

1) Warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania.
2) Warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie

klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:
1) Dla uczniów w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i zajęciach z wychowawcą.
2) W formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu.
3) W trakcie indywidualnych spotkań, konsultacji nauczycieli z rodzicami.

ROZDZIAŁ 2: NAGRODY I KARY

§ 156

1. Nagrody i kary mogą być udzielane na wniosek:
1) Wychowawcy oddziału.
2) Nauczyciela przedmiotu.
3) Dyrektora szkoły.
4) Rady Pedagogicznej.
5) Innych pracowników szkoły.
6) Przedstawicieli organizacji i instytucji pozaszkolnych.
7) Rady Rodziców.
8) Samorządu klasowego lub szkolnego.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
1) Wysokie wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie.
2) Pracę na rzecz szkoły, oddziału, lokalnego środowiska.
3) Wzorową postawę i prezentowanie wysokiej kultury osobistej.
4) Osiągnięcia (konkursy, zawody).
5) Wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym.
6) Dzielność i odwagę.
7) Wysoką frekwencję.
3. Formy nagród:
1) (uchylony)
2) Pochwała przed klasą udzielona przez wychowawcę.
3) Pochwała na apelu szkolnym danej grupy wiekowej.
4) Pochwała dyrektora udzielona przed całą społecznością szkolną.
5) Przyznanie nagrody książkowej lub rzeczowej.
6) Dyplom uznania.
7) List gratulacyjny dla rodziców od dyrektora szkoły.
8) Dofinansowanie lub sfinansowanie imprezy klasowej.

§ 157

1. Kary i formy kar:
1) Ustne upomnienie, za: sporadyczne rozmowy, rozpraszanie uwagi kolegów, głośne zachowanie towarzyszące pracy na zajęciach edukacyjnych.

2) Pisemna informacja o niewywiązywaniu się ucznia z obowiązków szkolnych w dzienniku elektronicznym za: czwarte spóźnienie na lekcję, zaniedbywanie obowiązków dyżurnego, przeszkadzanie nauczycielom i uczniom podczas zajęć, niegrzeczne zachowanie podczas wycieczek, wyjazdów i imprez szkolnych, okłamywanie nauczycieli i kolegów, nie wykonywanie poleceń nauczycieli, nie wykonanie prac do których się zobowiązał, łamanie zasad bezpieczeństwa: podczas przerw, zajęć edukacyjnych, na boisku szkolnym w drodze do i ze szkoły, podczas wycieczek, podczas imprez organizowanych przez szkołę, wulgaryzmy, korzystanie z telefonu komórkowego na terenie szkoły bez zezwolenia nauczyciela.
3) W przypadku notorycznego łamania zapisów regulaminu i braku chęci poprawy zachowania wychowawca może czasowo (szczegółowo określone ramami czasowymi) zawiesić w wybranych prawach ucznia: reprezentowania szkoły w zawodach sportowych szkolnych i pozaszkolnych, udziału w wycieczkach klasowych oraz imprezach klasowych i szkolnych lub pozaszkolnych.
4) Nagana wychowawcy oddziału w formie pisemnej, za: wagary, zniszczenia cudzego mienia (naprawienie szkód w zakresie ustalonym przez wychowawcę w porozumieniu z rodzicami pokrzywdzonego ucznia), zastraszanie, poniżanie, zaczepki fizyczne i słowne, stosowanie przemocy fizycznej zagrażającej bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu innych, stosowanie substancji psychoaktywnych, wymuszanie, kradzież, handel używkami, e-papierosami, liquidami i in. środkami psychoaktywnymi, dewastacji mienia szkolnego lub prywatnego innego ucznia lub pracownika szkoły, wulgarne odnoszenie się do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły; zachowania naznaczone demoralizacją zarówno w świecie realnym jak i wirtualnym.
5) W przypadku braku poprawy zachowania i otrzymania przynajmniej 3 nagan dyrektora szkoły, przeniesienie ucznia do innej równoległego oddziału po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na pisemny wniosek wychowawcy oddziału.
6) Poinformowanie Sądu rodzinnego i Nieletnich lub policji o demoralizacji lub popełnieniu czynów karalnych, przestępstw, np. spożywanie alkoholu lub przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły, kradzieży, gróźb karalnych, rozprowadzanie środków odurzających lub używanie ich, rozpowszechnianie na portalach społecznościowych treści naruszających godność nauczycieli lub innych uczniów, rozpowszechnianie zdjęć, filmów, tekstów o charakterze pornograficznym, permanentne naruszanie zapisów statutu szkoły nie wykazując chęci poprawy.

2. Dwukrotna nagana wychowawcy oddziału za to samo przewinienie skutkuje naganą dyrektora szkoły.
3. Za jedno przewinienie w stosunku do ucznia nie mogą być zastosowane dwie kary jednocześnie.
4. Kary dostosowane są do potrzeb i indywidualnych możliwości ucznia z uwzględnieniem posiadanej przez szkołę dokumentacji (opinia, orzeczenie).

§ 158

1. Jeżeli podjęte przez szkołę środki zaradcze jak współpraca z rodzicami, pedagogiem

szkolnym lub instytucją współpracującą ze szkołą, nie przynoszą poprawy zachowania ucznia, który został wcześniej przeniesiony do innego oddziału, dyrektor szkoły składa wniosek do Śląskiego Kuratora Oświaty, który może przenieść ucznia do innej szkoły. Rada pedagogiczna opiniuje niniejszy wniosek. Wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Śląskiego Kuratora Oświaty o karne przeniesienie ucznia do innej szkoły ma miejsce gdy występuje przynajmniej jedna z poniższych przesłanek:

1) Notoryczne, agresywne zachowanie ucznia.
2) Drastyczne naruszenie przez ucznia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
3) Wielkokrotne, nierokujące poprawy stosowanie niebezpiecznych dla zdrowia używek lub środków odurzających, jak również stosowanie cyberprzemocy prowadzącej do poważnych uszczerbków na zdrowiu psychicznym i fizycznym poszkodowanych.

§ 159

1. Do każdej przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie w formie pisemnej do dyrektora w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania,
2. Odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie 14 dni.
3. Decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.
4. Od każdej wymienionej w § 157 kary rodzice mogą się odwołać w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.
5. W przypadku otrzymania nagany przez ucznia rodzice dziecka mogą wnieść zastrzeżenia w formie pisemnej:

1) W przypadku nagany wychowawcy – do dyrektora szkoły.
2) W przypadku nagany dyrektora – do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

6. Odpowiedź z uzasadnieniem, dotycząca utrzymania lub uchylenia kary, przekazywana jest w formie pisemnej adresatowi w terminie 14 dni. Decyzja zawarta w pisemnej odpowiedzi jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 3: OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 160

1. Dla uczniów oddziałów I – III ustala się np. kryteria ocen zachowania:

1) Zachowanie szczególnie przykładne;

a) Stosunek do obowiązków szkolnych:

i. uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,
ii. zawsze jest przygotowany do lekcji,
iii. sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,
iv. bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach oddziałów, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie

uczestniczy w ich organizowaniu,

v. pilnie uważa na lekcjach,

vi. zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,

vii. (skreślono)

viii. bez zastrzeżeń przestrzega Regulaminu Szkoły, oddziału i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnątrzszkolnych.

b) Kultura osobista:

i. nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,

ii. jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,

iii. wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,

iv. zawsze nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd,

v. dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

c) Zachowania społeczne:

i. umie współżyć w zespole,

ii. jest uczynny, chętnie pomaga innym,

iii. dba o wygląd sali i najbliższego otoczenia,

iv. jest zaangażowany w życie oddziału i szkoły,

v. szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,

vi. nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności,

vii. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

viii. zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,

ix. wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz oddziału, szkoły, środowiska lokalnego,

x. postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.

d) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

i. w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje,

ii. sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,

iii. jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,

iv. rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,

v. w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje,

vi. respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,

vii. nie ulega nałogom

e) Dbałość o honor i tradycje szkoły:

i. honoruje obrzędowość i obyczaje panujące w szkole

ii. zawsze chętnie bierze czynny udział w życiu szkoły .

iii. pracuje w samorządzie klasowym.

iii. reprezentuje szkołę w apelach i uroczystościach na terenie szkoły .

iv. szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność .

f) Dbałość o piękno mowy ojczystej:
   i. nigdy nie używa wulgarnych wyrazów,
   ii. zawsze stosuje zwroty grzecznościowe wobec uczniów i nauczycieli.

2) Zachowanie przykładne;

a) Stosunek do obowiązków szkolnych:

i. osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,
ii. jest przygotowany do lekcji,
iii. podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
iv. uważa na lekcjach,
v. wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
vi. (uchylony)
vii. przestrzega Regulaminu Szkoły, nie łamie zapisów innych dokumentów wewnątrzszkolnych.

b) Kultura osobista:

i. zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
ii. nie używa wulgarnych słów,
iii. stosuje zwroty grzecznościowe,
iv. nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
v. dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

c) Zachowania społeczne:

i. respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
ii. zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan),
iii. wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
iv. angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela,
v. dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
vi. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych,
vii. nie przejawia agresji słownej i fizycznej,
viii. szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
ix. dba o honor i tradycje szkoły.

d) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

i. jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią,
ii. systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,

iii. stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,
iv. nie ulega nałogom.

e) Dbałość o honor i tradycje szkoły:

i. czynnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły poprzez aktywny udział np. w zbiórce makulatury.

ii. zna i szanuje tradycje szkolne .

iii. z szacunkiem odnosi do nauczycieli i innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów.

iv. dba o porządek w klasie i w szkole.

f) Dbałość o piękno mowy ojczystej:

i.w kontaktach z innymi osobami wyraża się jasno, komunikatywnie

ii. stosuje zwroty grzecznościowe.

3) Zachowanie poprawne;

a) Stosunek do obowiązków szkolnych:

i. uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału,
ii. motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
iii. wykonuje polecenia nauczyciela,
iv. zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, itp.),
v. pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
vi. (uchylony)
vii. zdarza mu się naruszyć zapisy statutu SP29 i innych dokumentów wewnątrzszkolnych.

b) Kultura osobista:

i. wykazuje elementarną kulturę osobistą,
ii. nie używa wulgaryzmów,
iii. czasami nie zmienia obuwia,
iv. dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny.

c) Zachowania społeczne:

i. nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia,
ii. dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych,
iii. szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
iv. sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela,
v. wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania.

d) Zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby:

i. jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
ii. uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
iii. nie ulega nałogom.

e) Dbałość o honor i tradycje szkoły:

i. czynnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły poprzez aktywny udział np. w zbiórce makulatury.

ii. zna i szanuje tradycje szkolne .

iii. z szacunkiem odnosi do nauczycieli i innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów.

iv. dba o porządek w klasie i w szkole.

f) Dbałość o piękno mowy ojczystej:

i. w kontaktach z innymi osobami wyraża się jasno, komunikatywnie

ii. stosuje zwroty grzecznościowe.

4) Zachowanie budzące zastrzeżenia;

a) Stosunek do obowiązków szkolnych:

i. uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
ii. nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nie przygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.),
iii. nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,
iv. zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,
v. nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,
vi. zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania),
vii. ma powyżej dziesięciu spóźnień w semestrze,
viii. (uchylony)
ix. często narusza zapisy Regulaminu Szkoły, oddziału i innych dokumentów wewnątrzszkolnych.

b) Kultura osobista:

i. przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
ii. używa wulgarnych słów,
iii. często nie zmienia obuwia,
iv. nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
v. nie nosi stosownego ubioru szkolnego.

c) Zachowania społeczne:

i. nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,
ii. w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną,
iii. zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
iv. nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego,
v. niszczy mienie innych osób i społeczne,
vi. stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,
vii. kłamie, oszukuje,

viii. ma negatywny wpływ na innych,
ix. celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
x. są na niego skargi spoza szkoły.

d) Zaangażowanie, własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

i. nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
ii. nie dba o własną godność osobistą,
iii. brak u niego poczucia winy i skruchy,
iv. często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
v. stosuje szkodliwe używki.

e) Dbałość o honor i tradycje szkoły:

i. nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.

ii. działa destrukcyjnie, przeszkadza, niewłaściwie się zachowuje podczas zajęć i uroczystości szkolnych

iii. niszczy sprzęt szkolny.

iv. nie nosi obowiązującego stroju szkolnego.

f) Dbałość o piękno mowy ojczystej:

i. używa niecenzuralnego słownictwa.

ii. zachowuje się krzykliwie.

iii. jest wulgarny w stosunku do otoczenia.

§ 161

1. W dzienniku elektronicznym nauczyciele dokonują zapisów zgodnie z brzmieniem punktów „na plus" i punktów „na minus". Uczniowie dbają o to, aby wychowawca oraz nauczyciele wpisywali wszystkie pochwały świadczące o zaangażowaniu ucznia. Wpisując uwagę nauczyciel każdorazowo określa ilość przyznanych punktów.
2. Za stan wyjściowy przyjęto 0 punktów na początku półrocza. Jest on równoznaczny z dobrą oceną zachowania. Od ucznia zależy ocena zachowania. Uczeń może bardziej świadomie kierować swoim zachowaniem w szkole, zachowując prawo do błędu.
3. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne – w pełnym brzmieniu odnotowywane w dzienniku elektronicznym przez wychowawcę oddziałów jako oceny śródroczne, roczne i końcowe zachowania.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, biorąc pod uwagę:

1) Oceny bieżące, ustalane według zamieszczonej skali punktowej, obrazującej

przestrzeganie wartości określonych w nagłówkach.

2) Cechy osobowościowe oraz możliwości i predyspozycje ucznia.
3) Działania związanie z poprawą zachowania.
4) Samoocenę ucznia oraz ocenę uczniów z danego oddziału klasowego.

5. Wychowawca oddziału, wpisuje do dziennika elektronicznego bieżące oceny zachowania po miesięcznym podliczeniu punktów:

LICZBA PUNKTÓW	BIEŻĄCA OCENA ZACHOWANIA	
60 pkt. i więcej	wzorowe	wz
od 30 pkt. do 50 pkt.	bardzo dobre	bdb
od 0 pkt. do 20 pkt.	dobre	db
od -10 pkt. do - 40 pkt.	poprawne	pop
od -50 pkt. do - 80 pkt.	nieodpowiednie	ndp
- 90 i więcej	naganne	ng

§ 162

Za każdą pochwałę dyrektora szkoły, wychowawcy oddziału jest wpisywana bieżąca ocena wzorowa.

1. Za każdą naganę dyrektora szkoły, wychowawcy oddziału jest wpisywana bieżąca ocena naganna.
2. Pochwały i nagany dyrektora szkoły i wychowawcy oddziału nie są sumowane z punktami każdorazowymi.
3. Nagana dyrektora, nagana wychowawcy bądź szósty negatywny wpis w zeszycie spostrzeżeń uniemożliwia uzyskanie przez ucznia wzorowej oceny zachowania.
4. Dwie nagany dyrektora lub trzy nagany wychowawcy oddziału uniemożliwiają uzyskanie przez ucznia oceny zachowania wyższej niż poprawna.

§ 163

1. Za każdy wpis przydzielana jest odpowiednia ilość punktów (zarówno na plus, jak i na minus).

<table>
<tr><td colspan="4">SKALA PUNKTOWA</td></tr>
<tr><td colspan="2">PUNKTY „NA PLUS”</td><td colspan="2">PUNKTY „NA MINUS”</td></tr>
<tr><td colspan="2">Dbałość o dobro społeczne, kultura osobista, szacunek, dbałość o honor i tradycje, troska o piękno mowy ojczystej</td><td colspan="2">Kultura osobista, szacunek, wywiązywanie się z obowiązków, troska o piękno mowy ojczystej, troska o bezpieczeństwo</td></tr>
<tr><td>udział w konkursach,
zawodach sportowych:
udział
wyróżnienie
III miejsce
II miejsce
I miejsce

tytuł finalisty bądź laureata konkursu na szczeblu co najmniej powiatowym</td><td>za każdy wpis:

10 pkt.
20 pkt.
30 pkt.
40 pkt.
50 pkt.
pochwała dyrektora</td><td>- nieprzestrzeganie regulaminu: strój, makijaż, fryzura, obuwie, kondygnacje,</td><td>za każdy wpis: -10 pkt.</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>- korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń łączności,</td><td>za każdy wpis: od -20 pkt. do nagany wychowawcy lub dyrektora</td></tr>
<tr><td>- pomoc podczas imprezy szkolnej,
- praca na rzecz szkoły,
- praca na rzecz oddziału
- czytelnictwo,
- praca na rzecz biblioteki,
- praca na rzecz świetlicy,
- praca na rzecz Samorządu Szkolnego,
- do dyspozycji pedagoga szkolnego</td><td>za każdy wpis: od 10 pkt. do pochwały wychowawcy lub dyrektora</td><td>- brak klucza do szafki więcej niż 3 razy w półroczu,</td><td>za każdy wpis: -10 pkt.</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>- (uchylony)</td><td>(uchylony)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>- przeszkadzanie na lekcjach: rozmowy, samowolne komentarze, samowolne opuszczenie miejsca pracy, jedzenie, picie, liściki i inne.</td><td>za każdy wpis: - 20 pkt.</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>-aroganckie zachowanie, wulgarne słownictwo, ubliżanie, zaczepki fizyczne, bójka</td><td>za każdy wpis: od -20 pkt. do nagany wychowawcy lub dyrektora</td></tr>
</table>

- wzorowe reprezentowanie szkoły w środowisku pozaszkolnym	za każdy wpis: od 10 pkt. do pochwały wychowawcy lub dyrektora	- niepunktualność, powyżej 3	za każdy wpis
- pomoc w nauce potwierdzona poprawą oceny	Za każdy wpis: 50 pkt.	spóźnień w półroczu, - zaśmiecanie otoczenia, - nieterminowość w wykonywaniu przyjętych obowiązków.	od -10 pkt. do nagany wychowawcy lub dyrektora

§ 164

1. Pochwały:

Pochwała dyrektora szkoły za szczególne osiągnięcia, a także: - brak wpisów negatywnych w zeszycie spostrzeżeń (na koniec półrocza), -aktywna praca na rzecz organizacji, koła itp. (w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym), - reprezentowanie szkoły w środowisku pozaszkolnym (wyjście ze sztandarem), - wysoką frekwencję na zajęciach lekcyjnych - na koniec półrocza dopuszczalne jest 10 godzin usprawiedliwionych	200 pkt.
Pochwała wychowawcy oddziału - za otrzymanie przez ucznia ósmego pozytywnego wpisu tej samej treści, - za wzorową postawę – takt i kulturę osobistą.	100 pkt.

2. Nagany

Nagana dyrektora szkoły udzielana jest w przypadku: - Dwukrotnej nagany wychowawcy oddziału za to samo przewinienie, - gdy dotychczasowe kary (nagany) nie przynoszą poprawy zachowania ucznia.	-200 pkt.

Nagana wychowawcy oddziału udzielana jest w przypadku: - wagarów, zniszczenia cudzego mienia (naprawienie szkód w zakresie ustalonym przez wychowawcę w porozumieniu z rodzicami/ pokrzywdzonego ucznia), zastraszanie, poniżanie, zaczepki fizyczne i słowne - stosowanie przemocy fizycznej zagrażającej bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu innych, wymuszanie, kradzież, dewastacji mienia szkolnego lub prywatnego innego ucznia lub pracownika szkoły, wulgarne odnoszenie się do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły, - zachowania naznaczonego demoralizacją (także w rzeczywistości wirtualnej), zagrażającego życiu i zdrowiu, posiadania, stosowania używek (papierosy, tabaka, alkohol, narkotyki, farmaceutyki, e-papierosy, substancje psychoaktywne)	-100 pkt. -150 pkt.

ROZDZIAŁ 4: KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

§ 165

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Koniec pierwszego półrocza przypada w styczniu.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen bieżących.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego półrocza.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego zespołu klasowego oraz ocenianego ucznia.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
9. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.

10. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim organizowanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
12. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

§ 166

1. Na 14 dni kalendarzowych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia na lekcjach przedmiotowych oraz zajęciach z wychowawcą oraz jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenia klasyfikacyjnej zachowania.

§ 167

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

§ 168

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

§ 169

1. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani pisemnie przez

wychowawcę oddziału w terminie co najmniej 2 tygodni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, zgłaszają do dyrektora szkoły w formie pisemnej prośbę o podwyższenie oceny w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną. Prośba wskazuje ocenę, o którą uczeń się ubiega.

2) W ciągu kolejnych 2 dni roboczych dyrektor szkoły informuje, na piśmie, ucznia i jego rodziców o wyznaczonym terminie, w którym odbędzie się sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
3) warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny celującej są:
   1) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych,
   2) przystąpienie do przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych w terminach ustalonych w niniejszym statucie,
   3) bieżące podejmowanie prób poprawiania ocen.
4) Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności tego ucznia odbywa się w formie pisemnej z każdych zajęć edukacyjnych(poza zajęciami wymienionymi w pkt. 5) w przypadku których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców, jednak nie później niż 3 dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
5) W przypadku zajęć z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego sprawdzenie wiedzy i umiejętności ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6) Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
7) Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć), który zawiera:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których były przeprowadzone czynności sprawdzające,
   2) imię i nazwisko nauczyciela, który przeprowadził czynności sprawdzające,
   3) termin tych czynności,
   4) imię i nazwisko ucznia,
   5) zadania sprawdzające,
   6) ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną,
   7) podpis nauczyciela, który prowadził czynności sprawdzające.
8) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie, do protokołu dołącza się odpowiednio:
   1) pisemne prace ucznia,
   2) zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9) uczeń może ubiegać się o ocenę wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych,
   10) sprawdzenie wiedzy i umiejętności jest opracowane zgodnie z programem nauczania

danego przedmiotu i obejmuje materiał zrealizowany w całym roku szkolnym,

11) aby podwyższyć ocenę uczeń musi spełnić minimum 90% wymagań na ocenę o którą się ubiega,
12) sprawdzenie wiedzy i umiejętności z przedmiotów, co do których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, może odbyć się w jednym dniu.

§ 170

1. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału w terminie co najmniej dwóch tygodni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły, w formie pisemnej, w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną,
2) Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania z odwołaniem się do kryteriów ocen zachowania w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców,
3) Dyrektor Szkoły może powołać zespół, w skład którego wejdą: nauczyciele uczący w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, pedagog szkolny, przewodniczący samorządu klasowego, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania, dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
4) Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału do zmiany przewidywanej oceny, wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej z zespołem.
5) Dyrektor, w formie pisemnej, powiadamia ucznia i jego rodziców w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie, rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

2. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

1) Imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny.
2) Termin spotkania zespołu.
3) Imię i nazwisko ucznia.
4) Krótkie uzasadnienie utrzymania lub podwyższenia oceny.
5) Ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału.
6) Podpisy uczestniczących w spotkaniu.
7) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

13. Przewidywana ocena śródroczna i roczna zachowania w sporadycznych sytuacjach

może być obniżona, jeżeli uczeń swoim zachowaniem będzie drastycznie odbiegał od norm i zasad ogólnie przyjętych.

14. Informacje o ocenach przekazują wychowawcy podczas zebrań oraz nauczyciele uczący podczas konsultacji.

§ 171

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do oddziału programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
12. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji.
2) Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej oddziału.

13. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 12 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
18. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
19. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

§ 172

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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która: w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań

praktycznych.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłaszania zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. W skład komisji dotyczącej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzą:
   1) dyrektor szkoły, albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) wychowawca oddziału;
   3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
   4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w danej szkole;
   5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
   6) przedstawiciel rady rodziców.
10. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
   3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
   4) imię i nazwisko ucznia,
   5) zadania sprawdzające,
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, dołącza się odpowiednio pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Z posiedzenia komisji dotyczącej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
   2) termin posiedzenia komisji,
   3) imię i nazwisko ucznia,

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

14. Protokoły stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. 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 w klasach IV-VIII może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
17. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 173

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji.
2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący.
3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 147 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać

możliwości psychofizyczne ucznia.

9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ocena ostateczna z zastrzeżeniem ust. 15.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 172.
17. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 5: PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 174

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim

oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczna ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2.
7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 175

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust.1pkt1lit.b ustawy –Prawo oświatowe, oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:

1) W terminie głównym–w kwietniu.
2) W terminie dodatkowym–w czerwcu.

3. Egzamin 8-klasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.
4. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
5. 0d roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
6. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
7. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz -

od roku szkolnego 2021/2022 - wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.

8. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
9. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
10. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) Język polski.
2) Matematykę.
3) Język obcy nowożytny.
4) Jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

§ 176

1. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od oddziału IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I–III.
3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 3 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie za opiniowany przez dyrektora szkoły.
5. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie, o którym mowa w art.44zzzw ustawy o systemie oświaty, oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.22ust.2pkt8 ustawy, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
6. Zwolnienie, o którym mowa wust.5, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa wart.44zzs ust.3. ustawy o systemie oświaty.
7. Zwolnienie, o którym mowa w ust.5, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty zdanego przedmiotu najwyższego wyniku.

8. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust.5, z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, o którym mowa wart.44zu ust.3pkt4 ustawy o systemie oświaty, niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
9. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację: wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty,
10. wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w art.44zu ust.3pkt 4 ustawy o systemie oświaty,
11. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem art.44zx ust.4 ustawy o systemie oświaty, pisemną informację o:

1) Zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji.
2) Zmianie przedmiotu do wyboru, o którym mowa wart.44zu ust.3pkt4 ustawy o systemie oświaty, wskazanego w deklaracji.

12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym:

1) Nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty zdanego przedmiotu lub przedmiotów albo
2) przerwał egzamin ósmoklasisty zdanego przedmiotu lub przedmiotów–przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

13. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty zdanego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej,

    na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty zdanego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 177

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo ukończenia szkoły podstawowej zalicza się osiągnięcia określone przez Śląskiego Kuratora Oświaty.

4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowe wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły. Na wniosek rodzica uczeń może otrzymać mLegitymację.
8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
11. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania" oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
13. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
14. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
15. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
16. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
17. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :

1) Uzyskane wysokie miejsca - nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem - w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół.
2) Osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

DZIAŁ IX: WOLONTARIAT W SZKOLE

§ 178

1. Wolontariat to dobrowolna, bezpłatna, świadoma praca na rzecz innych lub całego społeczeństwa, wykraczająca poza związki rodzinno-koleżeńsko-przyjacielskie. Wolontariusz to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu.

§ 179

1. Podstawową formą wolontariatu uczniowskiego jest Szkolny Klub Wolontariusza (SKW).
2. Opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza jest nauczyciel (lub nauczyciele), który będzie koordynatorem podejmowanych działań.
3. Uczniowie na zasadzie dobrowolności przystępują do SKW po zapoznaniu się z ideą wolontariatu.
4. Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat. Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę rodzica.
5. W działalności na rzecz Szkolnego Klubu Wolontariusza może brać udział cała społeczność szkolna.
6. Opiekun wolontariatu opracowuje na każdy rok szkolny plan działalności Szkolnego Klubu Wolontariusza.
7. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana podczas spotkań Klubu.

§ 180

1. Celem działalności SKW jest:
   1) Zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu.
   2) Rozwijanie wrażliwości na potrzeby innych.
   3) Wdrażanie do podejmowania bezinteresownych działań na rzecz innych.
   4) Kształtowanie aktywności społecznej.
   5) Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
   6) Kształtowanie postaw i norm prospołecznych.
   7) Wdrażanie do podjęcia pracy zawodowej poprzez kształtowanie cech osobowości (odpowiedzialność, systematyczność, punktualność, terminowość, otwartość, kreatywność, umiejętność współpracy w grupie itp.).

§ 181

1. Członek SKW ma prawo do:
   1) Zgłaszania własnych propozycji działań lub sposobu ich realizacji.
   2) Wyboru formy, zakresu i terminu działalności na rzecz SKW.
2. Członek SKW ma obowiązek

1) Rzetelnego wywiązywania się z podjętych zadań.
2) Wykonywania poleceń nauczyciela – opiekuna w czasie realizacji podjętego zadania.
3) Stosowania się do zapisów Regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariatu stanowiącego odrębny dokument.

3. Opiekun SKW ma prawo
1) Wyboru działań podejmowanych przez SKW.
2) Wyznaczać wolontariuszom konkretne zadania.
3) Doboru grupy zajmującej się jakimś działaniem.
4) Nagrodzić wolontariusza wpisem pozytywnym.
5) Ukarać wolontariusza wpisem negatywnym.

4. Opiekun SKW ma obowiązek
1) Zapoznać wolontariuszy z ideą wolontariatu.
2) Na bieżąco monitorować działalność poszczególnych członków Klubu.
3) Poinformować wolontariuszy o zakresie ich działań.
4) Każdorazowo otrzymywać zgodę rodzica na udział wolontariusza w akcjach odbywających się poza terenem szkoły.

5. Uczeń, który systematycznie będzie zaangażowany w działania charytatywne organizowane przez Szkolny Klub Wolontariusza, otrzyma wpis na świadectwie szkolnym w rubryce – Szczególne osiągnięcia.
6. Dodatkowe informacje dotyczące działalności SKW zawarte są w Regulaminie Szkolnego Klubu Wolontariusza.

DZIAŁ X: DORADZTWO ZAWODOWE W SZKOLE

§ 182

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Adresatami projektu są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i instytucje wspomagające proces doradczy. Program ma wspierać i przygotowywać uczniów do podejmowania decyzji edukacyjno – zawodowych. Ma pomagać w rozwiązywaniu problemów związanych z wyborem kierunku kształcenia, drogi kształcenia i planowaniem kariery zawodowej.
3. Absolwent szkoły podstawowej musi znać system kształcenia, oferty szkół ponadpodstawowych, ukierunkowanie na wybór języków obcych, świat zawodów, a także strukturę rynku pracy. Istotnym jest, aby dokonując wyboru, uczeń kierował się własnymi zdolnościami, pasjami, możliwościami, predyspozycjami, a nie niespełnionymi ambicjami rodziców czy wyborami rówieśników z oddziału.
4. Dobrze przygotowany uczeń do podjęcia decyzji edukacyjnej i zawodowej to taki, który wie jakie ma zainteresowania i predyspozycje, potrafi dokonać samooceny, zna swoją wartość, ma plany na przyszłość.

§ 183

1. Cel ogólny programu: przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
2. Cele szczegółowe:

1) Uczniowie :
   a) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
   b) wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty,
   c) posiadają informacje o zawodach.
2) Nauczyciele:
   a) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
   b) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje,
   c) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów,
   d) znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji,
   e) włączają przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole.
3) Rodzice:
   a) znają swoje dziecko,
   b) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”,
   c) znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu,
   d) znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji,
   e) wiedzą gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych,
   f) angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

§ 184

1. Formy, metody i techniki pracy doradczej:

1) Adresowane do uczniów:
   a) badanie (diagnoza) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety),
   b) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych,
   c) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem,
   d) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach,
   e) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
   f) udzielanie indywidualnych porad uczniom,
   g) organizowanie wycieczek.

2) Praca z rodzicami dotyczy pedagogizacji oraz sfery informacyjnej.
3) Zajęcia dla rodziców mają na celu udzielenie im pomocy w wyborze dalszej drogi kształcenia ich dzieci.
4) Praca z rodzicami obejmuje także:
   a) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły,
   b) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach,
   c) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.,
   d) gromadzenie, systematyczna aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjno – zawodowej,
   e) wskazówki dla rodziców pomocne w wyborze szkoły i zawodu dla swojego dziecka – rozmowa, konsultacje,
   f) informacje o szkołach i lokalnym rynku pracy – spotkanie z doradcą zawodowym, przedstawicielem CIZ.
5) Praca z nauczycielami obejmuje:
   a) zapoznanie z programem,
   b) diagnoza oddziału,
   c) realizacja programu i wspólne nakreślenie dalszego kierunku pracy z rodzicami i uczniami.

§ 185

1. Zadania szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego realizującego działania w ramach WSDZ.

1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych.
2) Wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów, zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym.
3) Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom, prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy, kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
4) Koordynowanie działalności informacyjno - doradczej szkoły, wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-

informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp..

5) Współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki edukacyjnej, systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji, wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym, sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności, współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: centrum kariery, poradnie psychologiczno - pedagogiczne.
6) Pozyskiwanie informacji (korzystanie z portali dotyczących rynku pracy, programów multimedialnych do samobadania, informatorów, ulotek, broszur, itp.).
7) Poradnictwo indywidualne (porady i informacje zawodowe, diagnoza zdolności i predyspozycji).
8) Poradnictwo grupowe - zespołowe, warsztatowe sesje doradcze (zajęcia warsztatowe służące wyposażeniu młodzieży w zasób wiedzy i umiejętności dotyczących np. poszukiwania pracy, samozatrudnienia, umiejętności interpersonalnych, planowania kariery zawodowej i innych, warsztaty dla nauczycieli służące doskonaleniu umiejętności doradczych).
9) Poznawanie rynku pracy - wycieczki, obserwacje, (spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców.
10) Osoby odpowiedzialne za realizację: doradca zawodowy, pedagog szkolny, wychowawcy oddziałów, nauczyciele i pracownicy CIZ.

§ 186

1. Spodziewane efekty z działalności Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:

1) Uczniowie lepiej poznają siebie, swoje mocne i słabe strony, cechy psychiczne, osobowość, temperament.
2) Uczniowie zdobędą umiejętność efektywnego komunikowania się z rówieśnikami ludźmi dorosłymi (przedstawicielami różnych zawodów).
3) Uczniowie rozpoznają swoje predyspozycje niezbędne do wykonywania określonych czynności.
4) Uczniowie zdobędą informacje o różnych zawodach, a tym samym będą lepiej przygotowani do wejścia na rynek pracy.
5) Poznają środowisko pracy, zadania i czynności związane z wykonywanymi zawodami.
6) Zdobędą wiedzę na temat wykonywanych zawodów, używanych narzędzi pracy, predyspozycji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.
7) Poznają w ogólnym zarysie rynek pracy.
8) Uczniowie łatwiej będą podejmować efektywne decyzje o dalszym kształceniu.

9) Uczniowie zdobędą wiedzę o systemie szkolnictwa średniego.
10) Uczniowie poznają informacje o zasadach rekrutacji do poszczególnych szkół.
11) Uczniowie zdobędą wiedzę dotyczącą radzenia sobie w sytuacjach trudnych.
12) Uczniowie będą dokonywać selekcji informacji związanych z rynkiem pracy.
13) Rodzice i nauczyciele uzyskają pomoc i wsparcie w zakresie wiedzy zawodoznawczej.

§ 187

1. Ewaluacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa odbywać się będzie poprzez:
1) Obserwację zajęć grupowych i indywidualnych.
2) Sprawozdanie z realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

DZIAŁ XI: CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 188

1. Szkoła Podstawowa nr 29 w Częstochowie posiada sztandar szkoły, godło/logo i hymn.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie i składa się z dwóch trzyosobowych składów.
3. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska
4. W szkole poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów Szkoły Podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu,
5. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
1) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń.
2) Asysta - dwie uczennice.
6. Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców opiekunom pocztu sztandarowego.
7. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego),
8. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu,
9. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie,
10. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki,
11. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji,
12. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem),
13. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru przy dźwiękach marsza i w trakcie

przemarszu, chorąży niesie sztandar opierając drzewiec na prawym ramieniu,

14. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność". Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość,
15. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar,
16. Sztandar oddaje honory:

1) Na komendę „do hymnu" i „do hymnu szkoły".
2) W czasie wykonywania „Roty".
3) Gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie" (uroczystości z udziałem wojska).
4) W trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych.
5) Podczas opuszczenia trumny do grobu.
6) W trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci.
7) Podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły.
8) W trakcie uroczystości kościelnych.

§ 189

1. Godło/logo szkoły - prezentuje wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły.
2. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących itp.

§ 190

1. Ślubowanie klas pierwszych Szkoły Podstawowej nr 29 w Częstochowie:

1) Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru i w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.

Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę.

Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom".

2) Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów.
3) Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi".

4) Każdy pierwszoklasista otrzymuje „Dyplom Pasowania na Pierwszoklasistę”.

§ 191

1. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci przekazują sztandar szkoły młodszym kolegom.
2. Wszyscy zgromadzeni stoją w postawie na baczność.

§ 192

1. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się:
1) Święta państwowe,.
2) Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja).
3) Dzień Edukacji Narodowej (14 października).
4) Święto Niepodległości (11 listopada).
5) Święto Patrona szkoły.
2. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
1) Rozpoczęcie roku szkolnego.
2) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia.
3) Zakończenie roku szkolnego.
4) Uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
5) Święto Patrona szkoły.

§ 193

1. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
1) Na komendę prowadzącego uroczystość:
   a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”,
   b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
   c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”,
   d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę:
   e) „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej Nr 29 imienia Królowej Jadwigi w Częstochowie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona", chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej Nr 29 imienia Królowej Jadwigi w Częstochowie. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”, chorążowie przekazują

sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki), po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas, „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp" - nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.

2) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.
3) Zachowanie społeczności uczniowskiej podczas wszystkich uroczystości z udziałem symboli szkoły powinno być nienaganne.

DZIAŁ XII: ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI WYCHOWAWCZEJ, DYDAKTYCZNEJ, OPIEKUŃCZEJ I INNOWACYJNEJ

§ 194

1. Szkoła stwarza warunki do rozwoju aktywności w zakresie rozwijania kreatywności uczniów poprzez wzbogacanie bazy szkoły w nowoczesne pomoce i wyposażenie szkoły, współpracuje z organizacjami i stowarzyszeniami, z pomocą których pozyskuje środki na realizację innowacyjnych projektów i programów.
2. W szkole mogą być stosowane nowatorskie rozwiązania metodyczne, programowe i organizacyjne, które rozwijają kompetencje uczniów i nauczycieli oraz są wdrażane we współpracy z organizacjami i stowarzyszeniami.
3. Celem rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz celem wzbogacania form działalności innowacyjnej – w szkole działa Szkolny Klub Wolontariusza.
4. Działalność innowacyjna szkoły realizowana we współpracy ze stowarzyszeniami i organizacjami wspiera rozwój zdolności i talentów uczniów poprzez: organizowanie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek tematycznych, przedmiotowych, krajoznawczych, wzbogacanie warsztatu pracy nauczyciela, organizowanie szkoleń dla nauczycieli, pobudzających ich kreatywność i aktywność zawodową.
5. Celem działalności innowacyjnej jest inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nieszablonowych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
6. Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej polega na kształtowaniu u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

§ 195

1. Współpraca z instytucjami może być realizowana:
1) Z inicjatywy organizacji i instytucji.
2) Z inicjatywy szkoły.
2. Współpraca może być realizowana:
1) W szkole.
2) Poza szkołą.
3. Współpraca może być realizowana w następujących formach:
1) Prezentacja oferty edukacyjnej.
2) Oferta zawodowa (edukacyjna) pracodawców.
3) Prezentacja wyrobów nowych technologii.
4) Spotkanie informacyjne.
5) Pokaz.
6) Wycieczka przedmiotowa.
7) Pozaszkolne zajęcia dydaktyczne.

§ 196

1. Organizatorem współpracy jest Dyrektor Szkoły, a w porozumieniu z Dyrektorem lub z jego pełnomocnictwa:
1) Wicedyrektorzy.
2) Pedagog szkolny.
3) Opiekun Samorządu Uczniowskiego.
4) Wychowawca.
5) Nauczyciele.

DZIAŁ XIII: ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY

§ 197

1. Współpraca z Poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie rozpoznawania i zaspokajania specjalnych potrzeb edukacyjnych polega na:
1) Wnikliwej obserwacji nauczyciela mającej na celu wczesne rozpoznanie u ucznia dysharmonii rozwojowych, trudności w uczeniu się deficytów kompetencji i sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się (z wykorzystaniem arkuszy obserwacji), ze szczególnym uwzględnieniem czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole (barier i ograniczeń, ale też czynników wspierających).
2) Rozpoznanie funkcjonowania ucznia w poszczególnych obszarach.

2. Obserwacja ucznia w kierunku określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
3. W przypadku zaobserwowania niepokojących sygnałów świadczących o potrzebie wsparcia, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach bieżącej pracy z dzieckiem.
4. Zaplanowanie i zorganizowanie konkretnych form wsparcia z zakresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Bieżącej analizie i ocenie efektywności zaplanowanej i realizowanej przez szkołę, pomocy psychologiczno – pedagogicznej – wnioski do dalszych działań.
6. W przypadku mało satysfakcjonującej efektywności udzielanego wsparcia oraz wyczerpaniu możliwości oddziaływań psycho-pedagogicznych przez szkołę, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
7. Specjalista z poradni psychologiczno-pedagogicznej współpracuje ze szkołą, w celu zaplanowania i zorganizowania optymalnego wsparcia ucznia.
8. Pomoc udzielana uczniowi podlega ocenie, analizie i modyfikacji poprzez działania zespołowe z włączeniem w proces rozpoznania nauczycieli, specjalistów szkolnych, poradni itp.
9. W przypadku podjęcia decyzji (wraz z rodzicami) o konieczności dokonania diagnozy specjalistycznej, pracownik poradni psychologiczno-pedagogicznej kieruje całym procesem diagnostycznym z uwzględnieniem i założeniami diagnozy funkcjonalnej ucznia.
10. Diagnoza uczniów w poradni psychologiczno-pedagogicznej dokonywana jest z wykorzystaniem dostępnych metod i narzędzi z uwzględnieniem diagnozy funkcjonalnej.
11. W proces diagnostyczny włączone są osoby znające ucznia jak: nauczyciele, rodzice/opiekunowie prawni, specjaliści szkolni.
12. W uzasadnionych przypadkach wskazana jest obserwacja ucznia na terenie szkoły.
13. W procesie diagnostycznym zwraca się uwagę na zbieranie i porządkowanie informacji w obszarach funkcjonowania wyznaczonych założeniami ICF-u oraz diagnozy specjalistycznej.
14. Efektem diagnozy funkcjonalnej i specjalistycznej jest określenie potrzeb diagnozowanego ucznia, aby optymalnie dobrać formy i metody wsparcia.

§ 198

1. W ramach długofalowej pracy profilaktyczno – wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.
2. Koordynatorami współpracy są: pedagog szkolny, wychowawcy klas oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji.
3. Do współpracy ze szkołą zobowiązany jest także dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się szkoła.

4. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:
1) Spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym.
2) Spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń.
3) Informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży.
4) Udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły.
5) Wspólny - szkoły i policji - udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.
6) Pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzaniu egzaminu na kartę rowerową.

§ 199

1. Współpraca ze Strażą Miejską i Strażą Pożarną polegającą na:
1) Działaniach profilaktycznych ze strony straży miejskiej i straży pożarnej (prelekcje dla uczniów i rodziców).
2) Przeprowadzanie różnorodnych akcji dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń czyhających na uczniów, sposoby zapobiegania.
3) Zabezpieczenia większych uroczystości szkolnych.
4) Prelekcje związane z bezpieczeństwem pożarowym.
5) Udział uczniów i nauczycieli w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem tych instytucji.

§ 200

1. Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie:
1) Rozpoznania środowiska ucznia.
2) Finansowanie obiadów najbardziej potrzebującym.
3) Udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej.
4) Dofinansowanie do wyjazdów uczniom z rodzin ubogich.
5) Wspieranie rodzin potrzebujących pomocy.

DZIAŁ XIV: ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

§ 201

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

DZIAŁ XV: (uchylony)

§202 - § 244 (uchylony)

DZIAŁ XVI: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 245

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów
3. zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 246

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
1) Dyrektora szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
2) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3) Rady Rodziców.
4) Organu prowadzącego szkołę.
5) Oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 247

1. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

§ 248

1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r. na mocy Uchwały nr 4/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie z dnia 16.11.2017 r.
2. Zmiany w Statucie wchodzą w życie z dniem 23 stycznia 2018 r. na mocy Uchwały nr 5/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie.
3. Zmiany w Statucie wchodzą w życie z dniem 25 września 2018 r. na mocy Uchwały nr 9/2018/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie z dnia 31 sierpnia 2018 r.
4. Zmiany w statucie wchodzą w życie z dniem 1 września 2019 r. na mocy Uchwały nr 30/2018/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie z dnia 30 sierpnia 2019 r.
5. Zmiany w statucie wchodzą w życie z dniem 27 stycznia 2020 r. na mocy Uchwały nr 9/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie z dnia 7 stycznia 2020 r.
6. Zmiany w statucie wchodzą w życie z dniem 01 września 2020 r. na mocy Uchwały nr 28/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie z dnia 31 sierpnia 2020 r.
7. Zmiany w statucie wchodzą w życie z dniem 26 stycznia 2021 r. na mocy Uchwały nr 12/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie z dnia 26 stycznia 2021 r.
8. Zmiany w statucie wchodzą w życie z dniem 01 września 2021 r. na mocy Uchwały nr 30/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie z dnia 31 sierpnia 2021 r.