

*Szkoła Podstawowa nr 6
z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Juliusza Słowackiego
w Sosnowcu*



STATUT SZKOŁY

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. 2019 poz. 2215 ze zm.);
4. Ustawa z 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1078)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373 ze zm.)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1280)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 20 lipca 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2021 r. poz.1343)
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 sierpnia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2021 r. poz. 1583)

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1

- 1.** Szkoła Podstawowa nr 6 w Sosnowcu jest szkołą publiczną, która:
- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) realizuje:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - b) ramowy plan nauczania.
- 2.** Ilekroć w statucie mowa jest o „szkole” należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową nr 6 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Juliusza Słowackiego w Sosnowcu.
- 3.** Szkoła mieści się w dwóch budynkach: przy ul. Wawel 13 (główna siedziba) i przy ul. Legionów 21.
- 4.** Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Sosnowiec z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Sosnowcu przy Al. Zwycięstwa 20.
- 5.** Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
- 6.** Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa nr 6 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Juliusza Słowackiego w Sosnowcu. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa nr 6 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Juliusza Słowackiego w Sosnowcu”.
- 7.** Szkoła posługuje się pieczęciami:
- 1) pieczęcią okrągłą dużą o treści:

Godło państwowe w środku i napis w otoku:
Szkoła Podstawowa nr 6
z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Juliusza Słowackiego
w Sosnowcu
 - 2) pieczęcią okrągłą małą o treści:

Godło państwowe w środku i napis w otoku:
Szkoła Podstawowa nr 6
z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Juliusza Słowackiego
w Sosnowcu
- 8.** Szkoła jest jednostką budżetową.
- 9.** Obwód szkoły obejmuje: ul. Barbary, ul. Glinianą, ul. Kaliską, ul. Janusza Korczaka, ul. Kuźnica, ul. Gabriela Narutowicza numery parzyste 48A – F z wyłączeniem numerów: 46, 48, ul. Wawel, ul. Wincentego Witosa, ul. Pogotowia, ul. 1 Maja numery parzyste od 28, ul. Harcerską, ul. Legionów, ul. Wesołą.
- 10.** Czas trwania cyklu kształcenia w szkole, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, wynosi 8 lat.

11. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

12. (usunięty)

13. Począwszy od klasy VII w szkole tworzy się oddziały dwujęzyczne.

14. W oddziałach dwujęzycznych nauczanie wybranych przedmiotów jest prowadzone w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku angielskim. Zwiększona jest tygodniowa liczba godzin języka angielskiego. Nauczanie i rekrutacja w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

15. Począwszy od klasy IV w szkole mogą być tworzone oddziały sportowe.

16. W oddziałach sportowych może być realizowany program prozdrowotny. Poza czterema godzinami wychowania fizycznego w tygodniu, uczniowie mają dodatkowe sześć godzin zajęć sportowych, prowadzonych przez wykwalifikowanych trenerów. Nauczanie i rekrutacja w oddziałach sportowych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo - profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Główne cele szkoły to:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;

- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 23) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 24) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 26) 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 kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 27) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 28) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 30) 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;
- 31) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 32) 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;
- 33) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 35) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.

4. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;

- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

5. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów i decyzji.

6. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

7. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

8. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowany do wieku i potrzeb uczniów.

9. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 3

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 4

Dyrektor

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą;

- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
- 5) kieruje bieżącą działalnością szkoły;
- 6) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 7) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

2. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy szkoły;
- 2) przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem rady pedagogicznej*;
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
- 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
- 10) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego w formie indywidualnego nauczania;
- 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 12) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci;
- 13) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną;
- 14) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;
- 15) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, drugiego języka obcego lub informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
- 16) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej;
- 17) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych;
- 18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 19) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnymi przepisami;

- 20) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 21) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
- 22) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomocy nauczyciela;
- 23) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

3. Dyrektor organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe do 30 kwietnia organowi prowadzącemu;
- 2) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 3) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- 4) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 5) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 6) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
- 7) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 9) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 10) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

4. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych;
- 3) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 4) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 5) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 6) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 7) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

5. Nauczyciele mogą być informowani o decyzjach i zarządzeniach dyrektora szkoły poprzez dziennik elektroniczny. Elektroniczne potwierdzenie odczytania wiadomości przez nauczyciela stanowi poświadczenie zapoznania się oraz przyjęcie do stosowania treści dokumentu.

§ 5

Wicedyrektor

1. W szkole są powołane stanowiska wicedyrektorów, którzy wraz z dyrektorem szkoły tworzą kolektyw kierowniczy placówki.

2. O powierzeniu nauczycielowi funkcji wicedyrektora szkoły decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz rady pedagogicznej.

3. Wicedyrektorzy współpracują z dyrektorem szkoły w całokształcie działalności szkoły określonym zakresem czynności.

4. Szczegółowe zadania i kompetencje wicedyrektorów określa dyrektor.

5. W czasie nieobecności dyrektora wicedyrektor zastępuje go we wszystkich sprawach, przyjmując tym samym odpowiedzialność za kierowanie szkołą.

6. Do zadań wicedyrektorów należy:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 2) kontrola dokumentacji przebiegu nauczania;
- 3) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć i planu dyżurów nauczycieli;
- 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli;
- 5) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.

7. W szkole może być utworzone stanowisko społecznego wicedyrektora. Szczegółowy zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności dla społecznego wicedyrektora określa dyrektor szkoły.

§ 6

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. 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 innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 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.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) szkolny zestaw programów nauczania dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły;
- 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć;
- 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 8) inne dokumenty wynikające z przepisów.

9. Rada pedagogiczna 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) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli.

10. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

12. 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.

§ 7

Rada rodziców

1. Rodzice mają prawo do wyłonienia reprezentacji – rady rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

3. Reprezentacja rodziców działa pod nazwą: Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 6 w Sosnowcu. Używa na zewnątrz pieczęci o treści: Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 6 w Sosnowcu.

4. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. Wybory pierwszej rady rodziców powinny być przeprowadzone do dnia 31 października. Dotychczasowe organy będące reprezentacją rodziców wykonują zadania rady do czasu wyboru nowych rad rodziców, nie dłużej jednak niż do 31 października.

6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców, oraz przedstawicieli rad oddziałowych szkoły;
- 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

7. 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.

8. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) wspieranie działalności statutowej szkoły;
- 2) uchwalenie 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, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 4) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 6) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły w tym również programu wychowawczo-profilaktycznego.

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

10. Jeśli uchwały i inne decyzje rady rodziców są niezgodne z interesami szkoły, dyrektor zawiesza ich wykonanie i w ciągu 7 dni przedstawia sprawę do decyzji organu sprawującego nadzór nad szkołą.

11. O całokształcie działalności rady rodziców może wypowiedzieć się ogólne zebranie przedstawicieli rodziców, które może także wyrazić swoje wotum nieufności wobec rady. Postępowanie w takich sytuacjach przewidziane jest w regulaminie rady.

12. Występowanie rady rodziców do instytucji pozaszkolnych winno uzyskać opinię dyrektora szkoły.

§ 8

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

7. Samorząd jest jednym z arbitrów w konfliktach między uczniami i nauczycielami. Sposoby rozwiązywania konfliktów określa regulamin szkoły oraz regulamin samorządu w części dotyczącej arbitrażu.

§ 9

Zasady współpracy organów szkoły

1. Szczegółowe zasady powoływania oraz działalności organów szkoły ustalają ich regulaminy.

2. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

3. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone i uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły.

4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

§ 10

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

1. Przewiduje się tryb rozstrzygania sporów na terenie szkoły, który opiera się na zasadach poszanowania, wzajemnego zrozumienia i dobrej woli obu stron.

2. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy dyrektorem, radą pedagogiczną, radą rodziców, czy samorządem uczniowskim, organy te zobowiązane są podjąć działania zmierzające do jego polubownego rozstrzygnięcia.

3. Jeżeli próby polubownego rozstrzygnięcia sporu nie przyniosły rezultatu, organy pozostające w sporze zwracają się w formie pisemnej do dyrektora szkoły.

4. Jeżeli dyrektor nie wyda decyzji na piśmie w terminie 14 dni od daty doręczenia mu wniosku albo organy pozostające w sporze nie zgadzają się z decyzją dyrektora, o rozstrzygnięcie mogą zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

5. 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 rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

6. W przypadku sporu między organami szkoły, w których 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.

7. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

8. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

9. Na terenie szkoły funkcję rzecznika praw ucznia pełni pedagog szkoły.

10. Spory klasowe rozstrzygają samorządy klasowe z wychowawcą.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 11

1. Podstawą działania szkoły jest Uchwała Nr 581/XLIII/2017 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 30 marca 2017 oraz Uchwała Nr 759/LVI/2017 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 30 listopada 2017 r.

§ 12

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września. Jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze 8 dni. W tych dniach w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.

4. 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.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od powyższych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, 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.

6. W przypadku innych dni wolnych od zajęć, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

§ 12 a

1. W sytuacjach wyjątkowych (np. zmiana sposobu funkcjonowania placówek oświatowych na podstawie decyzji MEiN) organizację pracy szkoły regulują odrębne przepisy/dokumenty.

§ 13

Pracownie i pomieszczenia szkolne

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracownie komputerowe;
- 3) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych tj. salę gimnastyczną, siłownię i terenowe urządzenia kultury fizycznej;
- 4) bibliotekę szkolną z właściwie i celowo dobranym księgozbiorem, czytelnię;
- 5) świetlicę i stołówkę szkolną wraz z zapleczem kuchennym;
- 6) aulę szkolną;
- 7) gabinet higienistki szkolnej;
- 8) gabinet pedagoga i psychologa szkolnego;
- 9) gabinet doradcy zawodowego;
- 10) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze i przeznaczenia ogólnego;
- 11) szatnię.

2. Pomieszczenia przeznaczone do nauki wyposażone są w sprzęty, pomoce oraz urządzenia umożliwiające realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego.

3. W każdym pomieszczeniu przeznaczonym do nauki (w tym w pracowni komputerowej i sali gimnastycznej) znajduje się regulamin korzystania z tego pomieszczenia. Uczniowie są z nim zapoznawani i zobowiązani do przestrzegania jego zapisów.

4. Zajęcia w pracowniach szkolnych odbywają się pod nadzorem nauczyciela.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. O podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.
3. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący szkołę.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 uczniów.
6. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 uczniów na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
8. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
9. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. 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.
11. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
12. Na zajęciach komputerowych w klasach IV – VIII liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
13. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 15

Oddziały dwujęzyczne i sportowe

1. Począwszy od klasy VII w szkole tworzy się oddziały dwujęzyczne.
2. W oddziałach dwujęzycznych zwiększona jest tygodniowa liczba godzin języka angielskiego, a nauczanie wybranych przedmiotów prowadzone jest w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku angielskim. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
3. Począwszy od klasy IV w szkole mogą być tworzone oddziały sportowe.
4. W oddziałach sportowych może być realizowany program prozdrowotny. Poza czterema godzinami wychowania fizycznego w tygodniu, uczniowie mają dodatkowe sześć godzin zajęć sportowych, prowadzonych przez wykwalifikowanych trenerów. Nauczanie w oddziałach sportowych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 16

Czas trwania zajęć szkolnych

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. W przypadku prowadzenia zajęć edukacyjnych w klasach I – III w czasie różnie z organizacją lekcji i przerw w oddziałach IV – VIII, pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów klas I – III ponosi nauczyciel prowadzący cykl zajęć edukacji wczesnoszkolnej (w czasie zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych).

§ 17

Wychowawca oddziału

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę oddziału w następujących przypadkach:

- 1) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem;
- 2) przeniesienie nauczyciela do innej placówki;
- 3) długotrwała nieobecność nauczyciela;
- 4) potwierdzonego braku efektów pracy wychowawczej;
- 5) na umotywowaną, pisemną prośbę nauczyciela złożoną do dyrektora szkoły.

3. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 18

Bezpieczeństwo

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

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w statucie;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
- 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) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;

- 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 12) organizowanie raz w roku próbnego alarmu ewakuacyjnego;
- 13) ogrodzenie terenu szkoły;
- 14) wyposażenie szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych, w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 15) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 16) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 17) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 18) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego.

2. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin wyjść i wycieczek*.

3. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa *Regulamin dyżurów nauczycieli*.

4. Budynki szkoły są monitorowane całodobowo.

5. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

6. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

- 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych;
- 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdym zajęciach;
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania;
 - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - d) sprowadzenia uczniów do szatni po ostatniej lekcji;
 - e) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
 - f) zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków.
- 3) w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
- 4) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z *Regulaminem sali gimnastycznej* oraz *Regulaminem korzystania z boiska*;

5) szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

5. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy nie będący nauczycielami w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

6. Sposób postępowania w sytuacjach poważnego zagrożenia zdrowia i życia regulują oddzielne procedury.

§ 18 a

Monitoring wizyjny

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia, na terenie szkoły wprowadzono szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły i terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu – tzw. monitoring wizyjny.

2. Za zgodne z obowiązującym prawem działanie monitoringu oraz wykorzystywanie i przetrzymywanie nagrań odpowiedzialny jest dyrektor.

3. Szczegółowe zasady funkcjonowania i obsługi monitoringu wizyjnego określone zostały w *Regulaminie funkcjonowania, procedurze obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 6 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Juliusza Słowackiego w Sosnowcu*.

§ 19

1. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Do zadań koordynatora należy:

- 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
- 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
- 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznanie z nimi nauczycieli i uczniów;
- 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
- 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§ 20

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. 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. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Współpraca ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej odbywa się na zasadach określonych w umowie pomiędzy szkołą, a stowarzyszeniem lub organizacją.

4. Wdrożenie innowacji odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 21

Praktyki studenckie

1. Szkoła współpracuje z zakładami kształcenia nauczycieli oraz z wyższymi uczelniami kształcenia nauczycieli. Podstawową formą tej współpracy jest przyjmowanie słuchaczy i studentów na praktyki pedagogiczne – roczne i miesięczne.

2. Praktyki pedagogiczne organizowane są na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkoły wyższej.

3. Przyjęcie słuchacza lub studenta na praktykę odbywa się za zgodą poszczególnych nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły na opiekunów praktykantów.

Rozdział 5

Organizacja nauczania, wychowania i opieki

§ 22

1. Dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania dla danego oddziału z uwzględnieniem liczby godzin przeznaczonych na poszczególne zajęcia edukacyjne w danym roku szkolnym.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz ten uwzględnia szkolny plan nauczania i jest uzgadniany ze związkami zawodowymi działającymi na terenie szkoły.

3. Arkusz organizacyjny szkoły jest zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

4. Przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego dyrektor szkoły opracowuje aneks do arkusza organizacji szkoły podstawowej i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę we wrześniu danego roku.

§ 23

1. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 24

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.

§ 25

Zasady długoterminowego zwalniania ucznia z zajęć

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (dotyczy zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia 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”.
5. Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 26

Zajęcia szkolne

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły 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:
 - a) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

- 5) zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie”, organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach;
- 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 27

Organizacja nauki religii i etyki

1. W klasach I – VIII szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii w wymiarze 2 godzin w każdym oddziale dla uczniów, których rodzice wyrażają pisemnie takie życzenie w formie oświadczenia.

2. Życzenie wyrażane jest w formie pisemnego oświadczenia składanego na początku pierwszego roku nauki do dyrektora szkoły. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

3. Rodzice uczniów wycofują swoje dziecko z nauki religii/etyki w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego.

4. Wymiar godzin etyki ustala dyrektor szkoły. Zajęcia etyki mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

6. W przypadku gdy uczeń uczęszczał jednocześnie na zajęcia religii i etyki przy wyliczaniu średniej odpowiednio z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uwzględnia się oceny klasyfikacyjne uzyskane z obydwu tych przedmiotów.

7. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:

- 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
- 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
- 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i na zajęcia z etyki.

8. Uczniowie nie objęci nauką religii/etyki, których rodzice świadomie z niej rezygnują, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świetlica, biblioteka). Jeżeli zajęcia z religii wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pójść do domu (na podstawie oświadczenia rodziców o przejęciu opieki i odpowiedzialności za swoje dziecko, złożonego przez rodziców do wychowawcy).

§ 28

Wychowanie do życia w rodzinie

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa

w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Co roku przed przystąpieniem do realizacji zajęć „wychowania do życia w rodzinie”, nauczyciel na zebraniu ogólnym zapoznaje rodziców uczniów z celami, zasadami organizacji tych zajęć, zakresem treści programowych oraz przyjętym do realizacji programem nauczania.

3. Udział ucznia w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

4. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach „wychowania do życia w rodzinie”, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

5. Uczniowie, których rodzice zgłosili dyrektorowi szkoły rezygnację z zajęć „wychowania do życia w rodzinie” mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świetlica, biblioteka). Jeżeli zajęcia te wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pójść do domu (na podstawie oświadczenia rodziców o przejęciu opieki i odpowiedzialności za swoje dziecko złożonego przez rodziców do wychowawcy).

6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 29

Działalność wychowawczo-profilaktyczna

1. Proces wychowawczo-opiekuńczy 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 i delegowanych przez radę rodziców jej przedstawicieli.

3. Program wychowawczo – profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

4. Rada rodziców uchwała program w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten 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.

6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują klasowe plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.

§ 30

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;

- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 31

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/półroczna.

2. 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.

3. Uczeń może realizować indywidualny tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

4. 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.

5. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki mogą wystąpić:

- 1) uczeń za zgodą rodziców;
- 2) rodzice ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski – za zgodą rodziców.

6. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.

7. Procedurę organizowania indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki regulują odrębne przepisy.

8. Rezygnacja z indywidualnego toku nauki oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

9. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

10. Kontynuowanie indywidualnego toku nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

11. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie odnotowuje się w rubryce „*Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

§ 32

Biblioteka

1. W szkole działa biblioteka.

2. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.

3. Biblioteka szkolna, dysponując aktualnymi zbiorami, zarówno w postaci księgozbioru, jak i w postaci zasobów multimedialnych, wspomaga realizację wszystkich celów kształcenia. Nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

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

5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczanie ich poza bibliotekę oraz prowadzenie ścieżki edukacyjnej o charakterze dydaktyczno – wychowawczym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej.

6. Zadaniem biblioteki jest :

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
- 3) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie podręczników i materiałów edukacyjnych;
- 4) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 5) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 6) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 8) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 9) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 10) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 11) organizacja wystaw okolicznościowych.

7. Pracownicy biblioteki szkolnej corocznie opracowują własny szczegółowy plan pracy ze szczególnym uwzględnieniem zadań w zakresie:

- 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

8. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) wypożyczanie i udostępnianie podręczników i materiałów edukacyjnych;
 - b) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - d) zapoznanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
 - e) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - f) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż,
 - g) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - h) udostępnianie zbiorów zgodnie z *Regulaminem biblioteki*;
- 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
 - c) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - d) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - e) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej,
 - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
 - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - h) planowanie pracy: opracowanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
 - i) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
 - j) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

9. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

10. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa *Regulamin biblioteki*.

11. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką sprawuje wicedyrektor.

12. Nauczyciele i wychowawcy współpracują z biblioteką w zakresie rozbudzania zainteresowań czytelniczych uczniów.

13. Biblioteka systematycznie współpracuje z Miejską Biblioteką Publiczną oraz w miarę możliwości z innymi bibliotekami szkolnymi na terenie miasta na rzecz rozwoju czytelnictwa uczniów Szkoły Podstawowej nr 6 w Sosnowcu. Współpraca ta obejmuje m.in.:

- 1) budowanie w środowisku lokalnym pozytywnego wizerunku biblioteki jako miejsca nauki, kultury oraz rozrywki m. in. poprzez organizację wspólnych imprez;
- 2) korzystanie z oferty czytelniczej i edukacyjnej Miejskiej Biblioteki Publicznej;
- 3) zapraszanie pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej na zajęcia szkolne.

14. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

§ 33

Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica szkolna, której funkcjonowanie i organizacja jest ściśle związana z działaniem szkoły.

2. Praca świetlicy prowadzona jest w oparciu o plan pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, który pozostaje w korelacji z planem pracy szkoły.

3. Funkcje świetlicy:

- 1) opiekuńcza,
- 2) wychowawcza,
- 3) profilaktyczna,
- 4) edukacyjna.

4. Do głównych zadań i celów świetlicy należy:

- 1) zapewnienie dzieciom stosownie do potrzeb, zorganizowania opieki i wychowania pozalekcyjnego;
- 2) organizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
- 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) stwarzanie warunków do współuczestniczenia w kulturze poprzez organizowanie kulturalnej rozrywki;
- 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
- 6) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości, dbałości o zachowanie zdrowia;
- 7) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
- 8) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i środowiskiem lokalnym szkoły.

5. Świetlica szkolna przeznaczona jest dla uczniów, którzy:

- 1) pozostają pod opieką szkoły przed rozpoczęciem lub po zakończeniu zajęć lekcyjnych;
- 2) oczekują na odebranie przez rodziców;
- 3) korzystają z wydłużonej opieki szkolnej z powodu innych niż ww. okoliczności;
- 4) nie uczęszczają na zajęcia religii i etyki.

6. Czas, warunki pobytu i zasady rekrutacji dziecka do świetlicy określa *Regulamin świetlicy*.

7. W świetlicy zatrudnieni są, w zależności od liczby uczniów, kierownik i opiekun – wychowawca.

8. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

9. Odpowiedzialność za realizację statutowych celów i zadań świetlicy szkolnej ponosi wychowawca świetlicy, organizując jej pracę zgodnie z ułożonym przez siebie planem.

10. Świetlica dysponuje własnym pomieszczeniem i wyposażeniem umożliwiającym realizację programu pracy opiekuńczo – wychowawczej.

11. Zajęcia mogą odbywać się nie tylko w specjalnie do tego celu wyznaczonej sali. Podobną funkcję może pełnić sala lekcyjna odpowiednio przystosowana do spełniania zadań opiekuńczych, sala gimnastyczna, boisko szkolne.

§ 34

Stołówka szkolna

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.

2. Szkoła dysponuje kuchnią i stosownym personelem: intendentem, kucharką i pomocą kuchenną.

2a. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

2b. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w szkole ustala się zgodnie z aktualnie obowiązującym Zarządzeniem Prezydenta Miasta Sosnowca w sprawie ustalania zasad korzystania ze stołówek w przedszkolach i szkołach prowadzonych przez miasto Sosnowiec.

4. Stołówka szkolna podlega kontroli finansowej i sanitarnej właściwej dla placówek oświatowych.

§ 35

Higienistka szkolna

1. W szkole funkcjonuje gabinet higienistki szkolnej, w którym udziela się doraźnej pomocy medycznej, a także prowadzi prace związane z kontrolą rozwoju fizycznego uczniów i inne, o charakterze higieniczno – sanitarnym.

2. Zakres czynności oraz czas pracy higienistki szkolnej określają odrębne przepisy.

3. Gabinet higienistki szkolnej wyposażony jest w odpowiedni sprzęt i środki, a czas jego pracy określa Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej organizujący pracę higienistek w gminie Sosnowiec w oparciu o kontrakt z Narodowym Funduszem Zdrowia.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 36

Zasady ogólne

- 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 wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.**
- 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 oraz o postępach 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 i 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 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 zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej 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 i pisemnych prac uczniów.

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

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i 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.

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

10. Uczeń zobowiązany jest do systematycznej pracy przez cały rok szkolny na poszczególne oceny: bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.

§ 37

1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 3) ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
- 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 – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 38

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

1. Każdy nauczyciel do 30 września informuje uczniów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych 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 zajęć edukacyjnych;

2. Wychowawca na pierwszym zebraniu informuje rodziców uczniów o konieczności zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów oraz zapisami statutu szkoły, dostępnego na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

3. Rodzice zobowiązują się do zapoznania się z wyżej wymienionymi dokumentami poprzez złożenie podpisu pod oświadczeniem przechowywanym w dokumentacji wychowawcy oddziału.

4. Wychowawca oddziału do 30 września informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Powyższe informacje (pkt 4) przekazywane i udostępniane są:

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
- 2) na stronie internetowej szkoły – dostęp do informacji nieograniczony;
- 3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

6. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

7. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.

8. Na początku roku szkolnego nauczyciele przedmiotów, które nie będą kontynuowane w klasie programowo wyższej informują uczniów i rodziców, że ocena roczna z danego przedmiotu będzie jednocześnie oceną końcową tj. znajdzie się na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej (przyroda klasa 4, technika klasa 6, muzyka klasa 7, plastyka klasa 7).

9. Wymagania edukacyjne powinny być dostosowane do potrzeb rozwojowych ucznia.

§ 39

Rodzaje ocen szkolnych

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

- a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończeniu 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 konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocena końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 40

Jawność ocen

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 uczniom na zajęciach dydaktycznych.
 - 2a. Prace pisemne są udostępniane w formie fotografii.
3. Ponadto rodzice mają możliwość zapoznać się z pracami pisemnymi swoich dzieci:
 - 1) na zebraniach ogólnych;
 - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
4. (skreślony)

§ 41

Uzasadnianie ocen

1. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i oceniu).
2. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 3) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 4) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
3. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

§ 42

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Na zajęciach edukacyjnych ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
 - 1) prace pisemne:

- a) sprawdzian (test), czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału,
 - b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z trzech ostatnich tematów,
 - c) referaty,
 - d) zadania domowe,
- 2) wypowiedzi ustne:
- a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
- 3) sprawdziany praktyczne,
- 4) zadania i ćwiczenia wykonywane na lekcji,
- 5) prace i projekty grupowe,
- 6) wyniki pracy w grupach,
- 7) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace,
- 8) aktywność na lekcji;
- 9) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,
- 10) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).

2. Przyjmuje się następującą liczbę ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina tygodniowo - minimum 3 oceny
- 2) dwie godziny tygodniowo - minimum 4 oceny
- 3) trzy godziny tygodniowo - minimum 5 ocen
- 4) cztery i więcej godzin tygodniowo - minimum 6 ocen

Powyższe liczby nie obowiązują w przypadku nauczania indywidualnego. Ilość ocen może być wówczas mniejsza, w zależności od indywidualnej sytuacji i możliwości ucznia.

3. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- 1) 0% - 29% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
- 2) 30% - 50% - dopuszczający
- 3) 51% - 74% - dostateczny
- 4) 75% - 89% - dobry
- 5) 90% - 99% - bardzo dobry
- 6) 100% - celujący

4. Nauczyciel nie jest zobowiązany do zapowiadania kartkówki. Nie ma ograniczeń co do ilości kartkówek. Uczeń nieobecny na kartkówce ma obowiązek ją napisać w terminie ustalonym przez nauczyciela. Ocena z kartkówki nie podlega poprawie.

4a. W przypadku braku pracy domowej nauczyciel ma prawo sprawdzić i ocenić podczas lekcji wiedzę i umiejętności ucznia z materiału objętego pracą domową w innej formie.

5. 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.

6. Każdy rodzaj aktywności podlegający ocenie, uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty jej uzyskania przez zespół klasowy lub powrotu danego ucznia do szkoły po dłuższej nieobecności (minimum 5 dni nauki). W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń uzupełnia/zalicza w/w zaległość po powrocie do szkoły. Aktywności te mają ten sam stopień trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania w/w zaległości.

7. Każdy rodzaj aktywności ucznia podlegający ocenie, a odnotowany w dzienniku elektronicznym w postaci „.", musi zostać zaliczony w formie ustalonej z nauczycielem w ciągu dwóch tygodni od powrotu ucznia po co najmniej tygodniowej nieobecności w szkole. Po upływie tego czasu uczeń uzupełnia brakującą pracę na wybranej przez nauczyciela lekcji bez względu na stopień przygotowania. Uczeń jest zobowiązany do samodzielnego nadrobienia materiału z tej lekcji.

8. Odmowa odpowiedzi ustnej i przystąpienia do pracy pisemnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

9. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

„nb” – nieobecny, „np” – nieprzygotowanie, „bz” – brak zadania, „bp” – brak pracy, „bs” – brak stroju, „a” („akt”) – aktywność, „odp.” – odpowiedź, „pd” – praca domowa, „t” – test, „spr” – sprawdzian, „k” – kartkówka, „ćw” – ćwiczenia, „pl” – praca na lekcji, „d” – dyktando, „r” – recytacja, „z” – zeszyt, „fw” – formy wypowiedzi, „.” – brak pracy obowiązkowej, do uzupełnienia.

10. Warunki i sposób poprawy ocen bieżących regulują zapisy Szczegółowych Warunków i Sposobów Oceniania Uczniów z poszczególnych przedmiotów.

11. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian. Sprawdzian jest zapowiadany z tygodniowym wyprzedzeniem.

12. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do dwóch tygodni od dnia jego napisania. Wyjątek stanowią dłuższe prace klasowe z języka polskiego. W tym przypadku termin ten może ulec wydłużeniu do trzech tygodni. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

13. Uczeń ma prawo poprawić sprawdzian z danego zakresu materiału tylko jeden raz. W dzienniku elektronicznym odnotowywane są obie oceny (pierwsza ocena ze sprawdzianu i ocena z jego poprawy). W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z poprawy sprawdzianu, jest ona wpisywana do dziennika elektronicznego, lecz nie jest wliczana do średniej.

§ 43

Sposób oceniania w klasach I-III

1. W klasach I – III:

- 1) oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są wyrażone za pomocą znaków cyfrowych w następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6 (cel);
 - b) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);

- c) stopień dobry – 4 (db);
- d) stopień dostateczny – 3 (dst);
- e) stopień dopuszczający – 2 (dop);
- f) stopień niedostateczny – 1 (ndst.).

W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.

- 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (za wyjątkiem religii i etyki), a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi;
- 3) w okresie adaptacyjnym w pierwszych trzech tygodniach nauki w klasie pierwszej używane są znaki graficzne „chmurka” i „słoneczko”.

2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Informacja ta może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.

3. Ocenianie opisowe ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) pomóc 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

4. 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.

5. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia i wypowiedzi.

6. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

7. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w dzienniku elektronicznym opatrzona jest wskazówkami dla rodziców dotyczącymi dalszej pracy z uczniem.

8. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

9. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii i etyki stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.

10. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- 1) **stopień celujący** – 6 (cel)

a) wiedza ucznia obejmuje cały materiał przewidziany programem nauczania,

- b) uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania o podwyższonym stopniu trudności,
 - c) uczeń z sukcesem reprezentuje szkołę i klasę w konkursach i zawodach szkolnych i międzyszkolnych,
 - d) uczeń jest aktywny w toku nowej lekcji i dzieli się swoją wiedzą z innymi,
 - e) uczeń zdobywa wiedzę poprzez samodzielne poszukiwania i przemyślenia,
- 2) **stopień bardzo dobry** – 5 (bdb)
- a) uczeń zna i posługuje się materiałem przewidzianym programem nauczania w danej klasie,
 - b) uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania danej klasy, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) uczeń jest aktywny w toku nowej lekcji,
- 3) **stopień dobry** – 4 (db)
- a) uczeń posługuje się materiałem przewidzianym programem nauczania w danej klasie popełniając drobne błędy,
 - b) uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
 - c) uczeń stara się być aktywny w toku nowej lekcji,
- 4) **stopień dostateczny** – 3 (dst)
- a) uczeń ma problem w posługiwaniu się materiałem przewidzianym programem nauczania danej klasy (popełnia dużo błędów),
 - b) uczeń posiada wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania, użyteczne w życiu codziennym,
 - c) uczeń posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego;
 - d) uczeń nie jest aktywny w toku nowej lekcji,
 - e) zdarza się, że uczeń nie jest przygotowany do lekcji,
- 5) **stopień dopuszczający** – 2 (dop)
- a) uczeń ma olbrzymie problemy w posługiwaniu się materiałem przewidzianym programem nauczania danej klasy,
 - b) uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
 - c) uczeń rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,
 - d) uczeń często jest nieprzygotowany do lekcji,
 - e) uczeń nie jest aktywny w toku nowej lekcji,
- 6) **stopień niedostateczny** – 1 (ndst)
- a) uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) uczeń nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,

- c) uczeń nie jest aktywny w toku nowej lekcji, odrzuca pomoc oferowaną przez kolegów i nauczyciela,
- d) uczeń nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności oferowanych przez nauczyciela,
- e) uczeń nie jest przygotowany do lekcji.

11. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym, ustne rozmowy z wychowawcą, informacje pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych zebrań lub konsultacji.

12. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

13. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

14. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 44

Sposób oceniania w klasach IV-VIII

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6 (cel)
- 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb)
- 3) stopień dobry – 4 (db)
- 4) stopień dostateczny – 3 (dst)
- 5) stopień dopuszczający – 2 (dop)
- 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst)

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów „+” i minusów „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań. Plus „+” przy ocenie podwyższa jej wartość o 0,5. Minus „-” obniża wartość oceny o 0,25.

3. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za aktywność, zadania domowe oraz cząstkowe odpowiedzi. (Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Szczegółowe Warunki i Sposób Oceniania Uczniów z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że otrzymany minus może zmniejszać o jeden posiadaną przez ucznia pulę plusów).

4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen oraz Szczegółowe Warunki i Sposoby Oceniania Uczniów z poszczególnych przedmiotów opracowywane są przez zespoły przedmiotowe.

6. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

7. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności obejmujące pełny zakres treści ujętych w programie nauczania danej klasy zgodnym z podstawą programową,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania o podwyższonym stopniu trudności,
- c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
- d) zdobywa wiedzę poprzez samodzielne poszukiwania i przemyślenia,
- e) uzyskał tytuł laureata lub finalisty w konkursie przedmiotowym o zasięgu wojewódzkim (uczeń, który tytuł laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje celującą końcową ocenę klasyfikacyjną);

2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych,
- b) posiada wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania, użyteczne w życiu codziennym,
- c) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

d) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego;

5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
- b) rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,
- c) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- d) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,

6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
- c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

12. Ocenione pisemne sprawdziany wiadomości przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.

13. Uczeń ma prawo zgłosić swoje nieprzygotowanie do lekcji zgodnie z zasadami określonymi w Szczegółowych Warunkach i Sposobach Oceniania Uczniów z poszczególnych przedmiotów.

14. Na dwa tygodnie przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych uczeń, który nie posiada wymaganej liczby ocen, nie może zgłosić nieprzygotowania do lekcji.

15. W przypadku oddania przez ucznia pod swoim nazwiskiem pracy lub części pracy cudzego autorstwa, nauczyciel wstawia uczniowi ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.

§ 45

Ocenianie zachowania w klasach I-III

1. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

2. Ocenę ustala nauczyciel-wychowawca uwzględniając:

- 1) opinię pozostałych nauczycieli ucznia,
- 2) opinię innych pracowników szkoły,
- 3) opinię kolegów i koleżanek, samoocenę ucznia.

3. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć szkolnych w klasie, jak i poza nią, a także zgłoszonych zachowań pozaszkolnych.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 4) godne, kulturalne zachowanie się w szkole o poza nią,
- 5) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 6) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Śródroczne i roczne oceny zachowania nie mogą mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej.

6. Ustala się następującą symbolikę i skalę bieżącego oceniania zachowania:

- 1) **W** - uczeń reprezentuje postawę wyróżniającą
- 2) **B** - uczeń reprezentuje postawę bez zastrzeżeń
- 3) **P** - uczeń reprezentuje postawę wymagającą poprawy
- 4) **N** - uczeń reprezentuje postawę niezadawalającą

7. Kryteria oceny bieżącej zachowania:

- 1) **W** - Uczeń sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe. Nie opuszcza zajęć szkolnych, a sporadyczne nieobecności są zawsze usprawiedliwione. Zawsze uzupełnia braki wynikające z nieobecności. Zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, nigdy nie używa „brzydkich słów”. Przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest zawsze koleżeński. Jest punktualny. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
- 2) **B** - Uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć. Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i uzupełnia braki z nimi związane. Najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
- 3) **P** - Uczeń zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć, a jego nieobecności są zazwyczaj usprawiedliwione. Zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński. Zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach. Spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
- 4) **N** - Uczeń bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć. Jego nieobecności są często nieusprawiedliwione. Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

8. W ramach oceniania bieżącego nauczyciel obserwuje ucznia. Ewentualne uwagi odnotowuje w dzienniku elektronicznym lub w zeszytach do korespondencji. Nauczyciel ocenia zachowanie ucznia stosując w/w symbole, co odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

§ 46

Ocenianie zachowania w klasach IV-VIII

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie zachowania obejmuje:

- 1) ustalanie przez radę pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie zachowania ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

5. W zakresie kultury osobistej o ocenie zachowania decydują głównie:

- 1) uczciwość w codziennym postępowaniu, reagowanie na zło,
- 2) sposób bycia nienaruszający godności własnej i innych,
- 3) stosunek do nauczycieli, innych osób pracujących w szkole i kolegów,
- 4) dbałość o kulturę słowa, taktowność,
- 5) dbałość o zdrowie, higienę, estetyczny wygląd własny oraz ład i porządek w otoczeniu ucznia,
- 6) poszanowanie mienia szkolnego.

6. W zakresie stosunku do obowiązków szkolnych o ocenie z zachowania decydują przede wszystkim:

- 1) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę,
- 2) regularność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne
- 3) troska o bezpieczeństwo własne i kolegów podczas zajęć szkolnych i przerw między lekcyjnych,
- 4) wykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 5) przestrzeganie szkolnych regulaminów i zarządzeń, w tym regulaminów pracowni przedmiotowych.

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

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

9. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz
- 2) bardzo dobre – bdb
- 3) dobre – db
- 4) poprawne – pop
- 5) nieodpowiednie – ndp
- 6) naganne – ng

10. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena **dobra**. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Oceny bardzo dobra i wzorowa oznaczają zachowanie lepsze niż przeciętne. Oceny poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

11. W ciągu półroczna nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku lub zeszytach do korespondencji z rodzicami. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

12. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca uwzględniając:

- 1) kryteria na poszczególne oceny;
- 2) oceny wystawione pisemnie przez nauczycieli uczących w klasie, zespół uczniowski oraz samoocenę ucznia;
- 3) wychowawca powinien wziąć pod uwagę również opinię innych, uczących w szkole nauczycieli i pracowników szkoły.

13. Roczna lub końcowa ocena zachowania ucznia może być wyższa od śródrocznej co najwyżej o 2 stopnie.

14. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę oddziału jest jawna i ostateczna z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego.

15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

16. Na 14 dni przed ustaleniem rocznej oceny zachowania wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania (wpis w dzienniku elektronicznym, informacja do rodziców o konieczności zapoznania się z oceną przewidywaną w dzienniku elektronicznym).

17. Uczeń ma możliwość uzyskania rocznej oceny zachowania wyższej niż przewidywana, która może być wyższa o jeden stopień od przewidzianej przez wychowawcę, jeżeli spełni następujące warunki:

- 1) uczeń zgłasza wychowawcy na piśmie, najpóźniej w ciągu 2 dni od terminu wystawienia oceny przewidywanej, chęć poprawienia oceny;

2) wniosek musi być uzasadniony tj. musi zawierać konkretne fakty przemawiające na korzyść ucznia i podpisany przez jednego z rodziców.

18. Uczeń składający wniosek powinien spełnić następujące warunki:

1) uczeń w ocenianym okresie nie dopuścił się czynów nagannych dużej wagi; za czyny naganne dużej wagi uważa się:

a) nieusprawiedliwione nieobecności,

b) stwarzanie zagrożenia, narażanie na niebezpieczeństwo zdrowia własnego i innych (zastraszanie, znęcanie się nad słabszymi, bójki i prowokowanie konfliktów),

c) postępowanie niezgodne z zasadami uczciwości (kradzieże, fałszowanie dokumentów, niszczenie cudzego mienia oraz mienia szkoły),

d) aroganckie, wulgarne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,

e) konflikt z prawem,

f) posiadanie lub przyjmowanie używek (w tym papierosów, papierosów elektronicznych, alkoholu i innych środków odurzających),

g) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem wyżej wymienionych używek;

2) uczeń otrzymał śródroczną ocenę zachowania co najmniej taką, jak przewidywana roczna, co do której wnioskuje.

19. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek ucznia i informuje go oraz jego rodziców o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku lub jego odrzuceniu w ciągu 5 dni roboczych od daty otrzymania wniosku.

20. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

2) wychowawca klasy,

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

4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

7) przedstawiciel rady rodziców.

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny przewidywanej przez wychowawcę. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji,

2) termin posiedzenia komisji,

- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

21. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 47

Kryteria ocen z zachowania w klasach IV-VIII

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:

- 1) wzorowo przestrzega przepisów obowiązujących w szkole i ogólnie uznawanych norm społecznych, ma wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych, wyróżnia się systematyczną pracą,
- 2) wypełnia obowiązki powierzone mu przez nauczycieli, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne,
- 3) nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu, wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią,
- 4) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- 5) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w wyznaczonym terminie, nie spóźnia się na zajęcia (dopuszcza się 2 nieusprawiedliwione spóźnienia w półroczu), nigdy nie wagaruje,
- 6) ma uzupełnione wszystkie zaległości (obowiązkowe sprawdziany, kartkówki, prace, projekty, itp.),
- 7) umie taktownie przedstawiać swoje racje,
- 8) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
- 9) nosi obowiązujący strój szkolny zgodny ze statutem szkoły,
- 10) posiada obuwie zmienne (dopuszcza się 1 brak w półroczu),
- 11) nie nosi nakryć głowy na terenie szkoły,
- 12) podczas uroczystości szkolnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz nosi strój galowy zgodny ze statutem szkoły,
- 13) (skreślony)
- 14) nie narusza zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zawartych w § 78,
- 15) nie używa wulgaryzmów,
- 16) dba o piękno mowy ojczystej,
- 17) dba o honor i tradycję szkoły,
- 18) troszczy się o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
- 19) prezentuje przykładową postawę społeczną i patriotyczną.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:

- 1) przestrzega przepisów obowiązujących w szkole i ogólnie uznawanych norm społecznych, ma prawidłowy stosunek do obowiązków szkolnych, systematycznie pracuje,

- 2) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli zadań,
- 3) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, nigdy nie wagaruje, ma nie więcej niż 4 nieusprawiedliwione spóźnienia w półroczu,
- 4) ma uzupełnione wszystkie zaległości (obowiązkowe sprawdziany, kartkówki, prace, projekty, itp),
- 5) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, (dopuszcza się 1 uwagę w półroczu) nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi, jest prawdomówny, uczciwy wobec pracowników szkoły oraz kolegów, szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów,
- 6) dba o porządek otoczenia,
- 7) nosi obowiązujący strój szkolny zgodny ze statutem szkoły,
- 8) posiada obuwie zmienne (dopuszcza się 2 razy brak obuwia zmiennego w półroczu),
- 9) nie nosi nakryć głowy na terenie szkoły,
- 10) podczas uroczystości szkolnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz nosi strój galowy zgodny ze statutem szkoły,
- 11) (skreślony)
- 12) nie narusza zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zawartych w § 78,
- 13) nie używa wulgaryzmów,
- 14) dba o piękno mowy ojczystej,
- 15) dba o honor i tradycję szkoły,
- 16) troszczy się o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
- 17) prezentuje przykłądną postawę społeczną i patriotyczną.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega przepisów obowiązujących w szkole i ogólnie uznawanych norm społecznych, ma prawidłowy stosunek do obowiązków szkolnych, pracuje na miarę swoich możliwości,
- 2) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- 3) regularnie uczęszcza na zajęcia, zazwyczaj nie spóźnia się, nie wagaruje i ma usprawiedliwione nieobecności (dopuszcza się 8 godzin nieusprawiedliwionych i 8 nieusprawiedliwionych spóźnień w półroczu),
- 4) ma uzupełnione wszystkie zaległości (obowiązkowe sprawdziany, kartkówki, prace, projekty, itp),
- 5) jest kulturalny, nie otrzymuje licznych i powtarzających się uwag, (dopuszcza się nie więcej niż 5 uwag w półroczu),
- 6) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz kolegów, stara się dbać o czystość otoczenia,
- 7) nosi obowiązujący strój szkolny zgodny ze statutem szkoły,
- 8) posiada obuwie zmienne (dopuszcza się 5 razy brak obuwia zmiennego w półroczu),
- 9) nie nosi nakryć głowy na terenie szkoły,
- 10) podczas uroczystości szkolnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz nosi strój galowy zgodny ze statutem szkoły,
- 11) (skreślony)

- 12) nie narusza zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zawartych w § 78,
- 13) nie używa wulgaryzmów,
- 14) dba o honor i tradycję szkoły,
- 15) troszczy się o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
- 16) przyjmuje właściwą postawę społeczną i patriotyczną.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który :

- 1) sporadycznie łamie przepisy obowiązujące w szkole i ogólnie uznawane normy społeczne,
- 2) ma pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych, choć pracuje w sposób niesystematyczny,
- 3) ma nie więcej niż 7 uwag dotyczących niewłaściwego zachowania w półroczu,
- 4) zdarza mu się uczestniczyć w kłótniach i konfliktach,
- 5) szanuje mienie szkolne, a w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej, dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę,
- 6) ma nie więcej niż 30 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w półroczu,
- 7) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
- 8) nosi obowiązujący strój szkolny zgodny ze statutem szkoły,
- 9) niesystematycznie nosi obuwie zmienne,
- 10) nie nosi nakryć głowy na terenie szkoły,
- 11) podczas uroczystości szkolnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz nosi strój galowy zgodny ze statutem szkoły,
- 12) (skreślony)
- 13) sporadycznie narusza zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zawarte w § 78, stosuje się jednak do uwag nauczyciela,
- 14) stara się nie używać wulgaryzmów.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który dopuścił się co najmniej jednego z poniższych czynów:

- 1) wielokrotnie dopuścił się łamania przepisów obowiązujących w szkole i ogólnie uznanych norm społecznych,
- 2) wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów,
- 3) ma nie więcej niż 100 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w półroczu,
- 4) zapisuje na nośnikach pamięci zachowanie innych,
- 5) notorycznie korzysta z telefonu i innych urządzeń elektronicznych w szkole bez zgody nauczyciela, nie reaguje na upomnienia,
- 6) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych,
- 7) rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody,
- 8) profanuje symbole narodowe,
- 9) fałszuje dokumenty (np. podrabianie zwolnień, usprawiedliwień i podpisów oraz fałszowanie ocen).

6. Ocena naganną otrzymuje uczeń, który dopuścił się co najmniej jednego z poniższych czynów:

- 1) ze względu na swoje zachowanie stanowił zagrożenie dla siebie i innych,
- 2) prowokuje bójki i bierze w nich udział,
- 3) dopuszcza się kradzieży,
- 4) znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie lub zastraszanie,
- 5) notorycznie i z premedytacją niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody,
- 6) ma więcej niż 100 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
- 7) wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny,
- 8) popada w konflikt z prawem,
- 9) zamieszcza lub odtwarza w Internecie informacje godzące w dobre imię kolegów i pracowników szkoły,
- 10) pali papierosy (w tym papierosy elektroniczne),
- 11) pił alkohol lub był pod jego wpływem,
- 12) był pod wpływem środków odurzających.

§ 48

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

2. Długość pierwszego i drugiego półrocza określa dyrektor szkoły na początku roku szkolnego. Półrocza powinny mieć taką samą lub zbliżoną ilość efektywnych tygodni nauki.

3. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

4. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na 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.

5. Klasyfikowanie śródroczne uczniów klas I-VIII przeprowadza się najpóźniej w pierwszym tygodniu drugiego półrocza.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

7. Oceny klasyfikacyjne roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z klasyfikacji śródrocznej.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne uczniów z zajęć edukacyjnych są wystawiane przez nauczyciela na podstawie aktualnej średniej ważonej. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych przyjmuje się zaokrąglenia do pełnej oceny od co najmniej 0,51 przedziału.

8a. Ocena roczna może zostać podniesiona przez nauczyciela o jedną ocenę w górę, w stosunku do oceny wynikającej ze średniej ważonej za szczególne osiągnięcia ucznia.

9. Waga ocen cząstkowych określona jest w Przedmiotowych Szczegółowych Warunkach i Sposobach Oceniania Wewnątrzszkolnego Uczniów. Ustala się następującą liczbę wag dla poszczególnych przedmiotów:

3 wagi – język polski, matematyka, język angielski,

2 wagi – biologia, geografia, historia, język niemiecki, fizyka, chemia, przyroda,
edukacja dla bezpieczeństwa, wiedza o społeczeństwie, informatyka, religia, technika,

1 waga – muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne.

10. Jeśli uczeń był nieklasyfikowany w pierwszym półroczu i nie miał żadnych ocen, do obliczenia średniej rocznej przyjmuje się śródroczną średnią równą 1. W szczególnych przypadkach (np. długotrwała choroba), nauczyciel może umożliwić uczniowi uzupełnienie braków z pierwszego półrocza i średnią ważoną tych ocen przyjąć jako średnią śródroczną do obliczenia średniej rocznej.

11. 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.

12. W przypadku ucznia przenieszonego do Szkoły Podstawowej nr 6 w Sosnowcu w trakcie trwającego roku szkolnego:

1) uzyskane w poprzedniej szkole oceny cząstkowe z bieżącego półrocza wpisuje do dziennika nauczyciel danego przedmiotu, w terminie nieprzekraczającym jednego tygodnia od daty uzyskania ich od wychowawcy klasy, z wagami zbliżonymi do wag obowiązujących dla danego przedmiotu. W przypadku braku informacji o wagach ocen z poprzedniej szkoły, wszystkie oceny wpisywane są z wagą 1.

2) w przypadku śródrocznego klasyfikowania ucznia w poprzedniej placówce, ocenę śródroczną oraz poprzedzające ją oceny cząstkowe uzupełnia nauczyciel danego przedmiotu w terminie nieprzekraczającym jednego tygodnia od daty uzyskania ich od wychowawcy klasy. Ocena jest wpisywana zgodnie z terminem klasyfikacji Szkoły Podstawowej nr 6 w Sosnowcu, przypadającym w danym roku szkolnym (wymóg systemowy dziennika elektronicznego).

§ 49

1. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z przedmiotu – uczeń i jego rodzice informowani są o tym fakcie na miesiąc przed terminem wystawiania klasyfikacyjnych ocen rocznych (informacja ta musi być potwierdzona podpisem przez rodzica).

2. W przypadku braku osobistego kontaktu z rodzicami szkoła listem poleconym przesyła pisemną informację o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych na adres zamieszkania rodziców.

3. Na minimum 14 dni przed wystawieniem rocznych/końcowych ocen nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy zobowiązani są do poinformowania ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie (wpis w dzienniku elektronicznym, informacja do rodzica o konieczności zapoznania się z ocenami przewidywanymi w dzienniku elektronicznym). Przewidywana ocena z przedmiotu i zachowania może ulec zmianie.

3a. Ocena przewidywana nie musi być zgodna z aktualną średnią ważoną z uwagi na możliwość uzyskania kolejnych ocen cząstkowych.

4. W przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu podania informacji o przewidywanej ocenie, uczeń/rodzic zobowiązany jest do zapoznania się z nią w ciągu 1 dnia roboczego po wyznaczonym terminie wystawiania przewidywanych ocen rocznych.

5. Przewidywana ocena z przedmiotu może ulec zmianie na wyższą w wyniku otrzymania kolejnych ocen cząstkowych, uzupełnienia zaległych prac lub poprawy poszczególnych ocen cząstkowych.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli najpóźniej na 1 dzień przed zebraniem rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.

7. Oceny ustalone zgodnie z w/w terminem są ostateczne.

§ 50

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

§ 51

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.

§ 52

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. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 53

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę podaną przez nauczyciela na 14 dni przed wystawieniem ustalonej oceny.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;

5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

4. W przypadku, gdy uczeń oczekuje oceny wyższej, zgłasza nauczycielowi w terminie 2 dni od dnia wystawienia ocen przewidywanych, chęć poprawienia oceny.

5. Nauczyciel przedmiotu sprawdza spełnienie warunków ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana.

6. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków, prośba ucznia zostaje odrzucona.

7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny i uruchomiona zostaje procedura:

1) nauczyciel w terminie 2 dni przekazuje uczniowi wymagania na poszczególne oceny, uczeń potwierdza ich odbiór podpisem;

2) w ciągu tygodnia w czasie i miejscu wyznaczonym przez nauczyciela uczeń pisze sprawdzian z całości materiału zrealizowanego w ciągu roku szkolnego.

8. Sprawdzian jest oceniany zgodnie z przyjętą w szkole skalą oceniania.

9. Ocena uzyskana ze sprawdzianu nie może być niższa od oceny, o którą uczeń się ubiega.

10. Sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu.

11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyniku sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 54

Egzamin klasyfikacyjny

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

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia:

1) spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;

2) realizującego indywidualny tok nauki;

3) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności; przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, lub realizuje indywidualny tok nauki, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem egzaminu poprawkowego przy ocenie niedostatecznej.

14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Dokumentacja egzaminu jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na podstawie wniosku złożonego w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.

17. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

§ 55

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

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

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Sprawdzian przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:

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

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

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.

11. Przepisy powyższe stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

12. Dokumentacja sprawdzianu znajduje się w gabinecie wicedyrektora szkoły, jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na podstawie wniosku złożonego w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia sprawdzianu.

§ 56

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

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

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

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

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

11. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Dokumentacja egzaminu jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na podstawie wniosku złożonego w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.

13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni roboczych 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.

14. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

15. 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. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 57

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

2. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

3. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu

jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

4. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

5. Dostosowanie warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty przysługuje na podstawie opinii. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

6. Rodzice ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

7. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

- 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo
- 2) przerwał daną część egzaminu

przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu.

8. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

9. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

10. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

11. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

12. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

13. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

§ 58

Promowanie i ukończenie szkoły.

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy

oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV 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.

5. Uczeń, który nie spełnił wyżej wymienionego warunku, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

6. 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.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

7a. Osiągnięcia uczniów w konkursach różnego typu są wpisywane do arkusza ocen i na świadectwo szkolne zgodnie z *Decyzją Śląskiego Kuratora Oświaty na dany rok szkolny w sprawie wykazu zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, które mogą być wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oraz określenia miejsc uznanych za wysoki w tych zawodach.*

8. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych przedmiotów i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

10. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą 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 oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu.

11. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

Rozdział 7

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 59

Zasady ogólne

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz organizuje tę pomoc.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i w środowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom. Udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole wymaga pisemnej zgody rodziców.

7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

8. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele i specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.

9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) asystenta nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) klas terapeutycznych,
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 5) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - d) o charakterze terapeutycznym.
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) porad i konsultacji;
- 9) warsztatów.

§ 60

Zadania nauczycieli i specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień,
- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

3. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności

w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3a. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w szkole oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

§ 61

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych

1. Dla ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej zespół nauczycieli uczących i specjalistów pracujących z uczniem opracowuje na dany rok szkolny arkusz dostosowań wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia.

2. Zapisy arkusza realizowane są w bieżącej pracy z uczniem przez wszystkich wskazanych w arkuszu nauczycieli.

3. Uczeń o specjalnych potrzebach edukacyjnych nieposiadający opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej również może zostać objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 62

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia z orzeczeniem

1. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.

2. W skład zespołu wchodzi nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.

3. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

4. Dla ucznia z orzeczeniem zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) na okres wskazany w orzeczeniu, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

5. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy,

w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

6. Program opracowuje się w terminie:

- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna naukę w szkole, albo
- 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 62 a

Współpraca z poradniami i innymi instytucjami świadczącymi pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologa i pedagoga, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła w miarę możliwości wspomaga rodzinę w sytuacjach trudnych i kryzysowych, korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi jej pracę, a w szczególności z:

- 1) Sądem Rodzinnym poprzez kontakty z kuratorami sądowymi, wnioskowanie w sprawach rodzinnych, wnioskowanie o zbadanie sytuacji rodzinnej ucznia;
- 2) Policją poprzez zapraszanie funkcjonariuszy do szkoły celem przeprowadzenia pogadank społeczno-prawnych;
- 3) Ośrodkiem Pomocy Społecznej poprzez wnioskowanie o pomoc materialną, dożywianie;
- 4) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 62 b

Formy opieki i pomocy uczniom w szczególnych sytuacjach

1. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku zaistnienia konieczności udzielenia pomocy lub wsparcia uczniowi w trudnych sytuacjach określają *Procedury postępowania*

interwencyjnego w Szkole Podstawowej nr 6 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Juliusza Słowackiego w Sosnowcu.

2. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

3. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

4. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce).

5. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

6. Stypendium szkolne otrzymuje 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, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

7. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który przejściowo znajduje się w trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.

8. Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniom klas IV-VIII. Wnioski o stypendium do komisji stypendialnej składają wychowawcy klas w porozumieniu z nauczycielami wychowania fizycznego. Komisję stypendialną powołuje dyrektor. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium określa *Regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w Szkole Podstawowej nr 6 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Juliusza Słowackiego w Sosnowcu.*

9. Pomoc materialna dla uczniów może być również organizowana w formie m.in.:

- 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
- 2) bezpłatnego dożywiania finansowanego przez MOPS lub sponsorów;
- 3) paczek świątecznych;
- 4) darmowych biletów wstępu do kina, teatru, muzeum itp.

§ 63

Nauczanie indywidualne

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I-III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.

5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

7. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

8. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

9. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły.

10. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w statucie.

§ 64

Zindywidualizowana ścieżka kształcenia

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem oraz
- 2) 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 publicznej poradni dołącza się dokumentację określającą:

- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
- 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem;
- 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

5. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

Rozdział 8

Doradztwo zawodowe

§ 65

1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ), którego celem są uporządkowane i wzajemnie powiązane działania związane z doradztwem zawodowym.

2. Organizacją Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się koordynator doradztwa zawodowego.

3. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że:

- 1) wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia,
- 2) na wybór zawodu wpływają głównie wartości, czynniki emocjonalne, rodzaj i poziom wykształcenia oraz wpływ środowiska,
- 3) preferencje zawodowe wywodzą się głównie z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się wraz z upływem czasu.

4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I – VI mają na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami i rynkiem pracy, kształtowanie pozytywnych postaw uczniów wobec pracy i edukacji oraz pobudzenie, rozpoznanie i rozwijanie ich zainteresowań.

5. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII – VIII mają na celu przygotowanie uczniów do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

6. Uczniowie klas VII i VIII szkoły podstawowej mają obowiązek uczestniczyć w zajęciach zakresu doradztwa zawodowego.

- 1) zajęcia są elementem Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego,
- 2) zajęcia są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia udzielanej w zakresie zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są:
 - a) w ilości minimum 10 godzin w roku,
 - b) w oparciu o program przygotowany przez doradcę zawodowego uwzględniający treści programowe zgodne z Rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego,
 - c) przez doradcę zawodowego.

7. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;

- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) możliwości wykorzystania uzdolnień i talentów ucznia w różnych obszarach świata pracy,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym;
- 4) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 5) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami oraz psychologiem i pedagogiem programu zajęć z doradztwa zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologa i pedagoga w zakresie realizacji działań doradczych;
- 7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły.

Rozdział 9

Wolontariat

§ 66

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny Klub Wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem Klubu może być każdy uczeń klasy VI, VII i VIII, który przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność w klubie. Uczniowie wpisani do klubu mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
4. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:
 - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
 - 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 8) promowanie idei wolontariatu;

- 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
- 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

5. Formy działalności:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.

6. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.

7. Nagradzanie wolontariuszy:

- 1) nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
- 2) wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.

8. Formy nagradzania:

- 1) pochwała dyrektora na szkolnym apelu,
- 2) przyznanie dyplomu,
- 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
- 4) pisemne podziękowanie do rodziców,
- 5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez dwa lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej trzech działaniach szkolnych.

Rozdział 10

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 67

- 1.** W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niebędący nauczycielami.
- 2.** Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
- 3.** Wszystkich pracowników obowiązuje:
 - 1) regulamin pracy Szkoły Podstawowej nr 6;
 - 2) postanowienia niniejszego statutu;
 - 3) zarządzenia przełożonych.
- 4.** Pracownicy niebędący nauczycielami wspierają nauczycieli w działaniach wychowawczych oraz mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w szkole. Zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.

§ 68

Zadania nauczycieli

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 sądów, wybór odpowiedniego podręcznika;
- 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;
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
- 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z zapisami statutu;
- 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w statucie;
- 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, 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;

- 20) aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowych;
- 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 22) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 69

Zadania wychowawców klas

1. Zadaniem wychowawcy klasy 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 lub pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

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) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie nowym uczniom adaptacji w środowisku rówieśniczym 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 i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej klasie;
- 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;
- 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych;
- 13) wdrażanie do pożytecznego i wartościowego spędzania czasu wolnego;
- 14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu;
- 15) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
- 16) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 17) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 18) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) wypisuje świadectwa szkolne;
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

§ 70

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych, wyjść i wycieczek organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i 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:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
- 3) 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 pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.
 5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
 6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
 7. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.
 8. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w *Regulaminie wyjść i wycieczek szkolnych*, obowiązującym w szkole.

§ 71

Pracownicy nie będący nauczycielami zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 72

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Nauczyciele pracują w zespołach: wychowawczym, przedmiotowych, problemowo – zadaniowych oraz zespołach do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
4. Zespoły pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny.
5. Praca zespołów jest dokumentowana, a zebrania zespołu są protokołowane.
6. Zadania zespołów nauczycieli:
 - 1) ustalenie programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) wspólne planowanie działań, rozwiązywanie problemów, zadań;
 - 3) doskonalenie form i metod pracy,
 - 4) analizowanie efektów pracy,
 - 5) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi,
 - 6) podjęcie decyzji w sprawie wyboru podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych,
 - 7) opracowanie wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania realizowanych w poszczególnych oddziałach oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

Rozdział 11

Uczniowie

§ 73

Obowiązek szkolny

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18. roku życia.
2. 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.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor przyjmuje dziecko sześciolatnie do szkoły jeżeli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły obejmującego:
 - 1) prawo uczestniczenia w szkole w zajęciach:
 - a) zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - b) zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
 - 2) zapewnienie dostępu do:
 - a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, oraz
 - b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły;
 - c) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
9. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
10. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani w terminie do dnia 30 września każdego roku, poinformować dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.
11. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
12. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w szkole.

13. W przypadku, gdy uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego, przewiduje się następujące sankcje:

- 1) upomnienie pisemne stosuje się w przypadku nieuczęszczania ucznia do szkoły przez okres dwóch tygodni bez uzasadnionej przyczyny /tj. bez usprawiedliwienia/, po wykorzystaniu następujących środków zaradczych:
 - a) rozmowa z uczniem przeprowadzona przez wychowawcę oddziału,
 - b) rozmowa z uczniem przeprowadzona przez pedagoga szkolnego,
 - c) rozmowa z rodzicem przeprowadzona przez wychowawcę oddziału,
 - d) rozmowa z rodzicem przeprowadzona przez pedagoga szkolnego,
 - e) wywiad w domu rodzinnym ucznia przeprowadzony przez wychowawcę i pedagoga szkolnego;
- 2) powiadomienie policjanta dzielnicowego;
- 3) wniosek złożony przez dyrektora szkoły do organu prowadzącego o wydanie decyzji w sprawie wszczęcia postępowania o zastosowanie środka egzekucyjnego w stosunku do rodziców ucznia.

§ 74

Rekrutacja

1. Do klasy I Szkoły Podstawowej nr 6, dla której ustalono obwód, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w tym obwodzie.

2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

3. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie trwania roku szkolnego decyduje dyrektor.

4. Do oddziału dwujęzycznego w Szkole Podstawowej nr 6 przyjmuje się w pierwszej kolejności ucznia tej szkoły, który:

- 1) otrzymał promocję do klasy VII;
- 2) uzyskał pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.

5. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających powyższe warunki, niż liczba wolnych miejsc w oddziale dwujęzycznym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych;
- 2) wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego;
- 3) świadectwo promocyjne do klasy VII z wyróżnieniem.

6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział dwujęzyczny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;

- 6) samotne wychowanie kandydata przez rodzinę;
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Kryteria te mają jednakową wartość.

7. W przypadku wolnych miejsc do oddziału dwujęzycznego na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego mogą być przyjęci kandydaci niebędący uczniami szkoły, którzy przystąpili do postępowania rekrutacyjnego.

8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim przyjmowani są do klasy VII dwujęzycznej w pierwszej kolejności lub niezależnie od kryteriów podanych w poprzednich paragrafach bez konieczności uczestniczenia w sprawdzianie predyspozycji językowych, jeśli konkurs był konkursem przedmiotowym z języka angielskiego.

9. Kandydaci do klasy czwartej sportowej mogą być przyjęci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, prowadzonego na wniosek rodzica kandydata.

10. Do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:

- 1) posiadają stan zdrowia umożliwiający podjęcie nauki w oddziale sportowym, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej lub lekarza sportowego;
- 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego;
- 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej;
- 4) uzyskali promocję do klasy IV szkoły podstawowej potwierdzoną kserokopią świadectwa ukończenia klasy III.

11. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających powyższe warunki, niż liczba wolnych miejsc w oddziale sportowym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej.

12. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Kryteria te mają jednakową wartość.

13. Uchodźcy z Ukrainy przybyli do Polski po 24 lutego 2022 roku są przyjmowani do szkoły na zasadach ustalanych indywidualnie.

14. Zasady przyjmowania uczniów do istniejącego już oddziału dwujęzycznego lub sportowego (przeniesienie ucznia z oddziału ogólnego lub przyjęcie ucznia z innej szkoły) regulują *Procedury dotyczące przenoszenia uczniów*.

§ 75

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości swoich praw;

- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) prawidłowego wyposażenia sal w sprzęt zgodny z wymogami bhp;
- 4) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed narkomanią, szkodliwymi informacjami, a także wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 6) przerw międzylekcyjnych;
- 7) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno –wychowawczym;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 12) pomocy w przypadku trudności w nauce, prawo do korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych;
- 15) korzystania z księgozbioru biblioteki;
- 16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
- 2) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swej wiedzy,
- 3) wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki;
- 4) współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą, być współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej;
- 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia, przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
- 7) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy;
- 8) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru;
- 9) przestrzegać ustaleń władz szkolnych i wszelkich przepisów wydanych przez władze państwowe.
- 10) przestrzegać zapisów zawartych w statucie szkoły;

- 11) dostosować się do organizacji nauki w szkole:
 - a) punktualnie stawiać się na zajęciach lekcyjnych,
 - b) eliminować spóźnienia,
 - c) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych,
 - d) regularnie odrabiać zadania domowe;
- 12) kulturalnie zachowywać się podczas zajęć;
- 13) prowadzić zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń;
- 14) pisać każdą pracę kontrolną;
- 15) aktywnie uczestniczyć w zajęciach, na miarę swoich możliwości wkładać wysiłek w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, muzyce, plastyce itp.;
- 16) bezwzględnie podporządkowywać się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, przerw, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły;
- 17) przebywać podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych;
- 18) bezwzględnie przestrzegać regulaminów znajdujących się w pracowniach przedmiotowych i sali gimnastycznej;
- 19) terminowo usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnego (na papierze lub w dzienniku elektronicznym) usprawiedliwienia od rodziców ucznia;
- 20) nosić podczas pobytu w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę strój ustalony w niniejszym statucie;
- 21) posiadać strój galowy i nosić go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych – szkolnych i środowiskowych;
- 22) wyłączyć podczas pobytu w szkole telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne;
- 23) przestrzegać ustaleń władz szkolnych.

5. W przypadku zmiany lub ukończenia szkoły uczeń zobowiązany jest przed odejściem m.in.: uregulować opłaty za wydane obiady, oddać wypożyczony sprzęt sportowy i wypożyczone z biblioteki książki oraz uzupełnić inne dokumenty.

6. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
- 5) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
- 6) zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 75 a

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. W przypadku naruszenia w szkole praw ucznia, uczniów lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do złożenia skargi w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji. Skarga może mieć formę pisemną lub ustną.

2. Osobami kompetentnymi do przyjęcia skargi są odpowiednio:

- 1) wychowawca,
- 2) pedagog szkolny,
- 3) dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

3. Skargi składane ustnie są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, dziennik pedagoga, teczka wychowawcy klasy) i mają formę notatki służbowej podpisanej przez składającego skargę.

4. Wychowawca klasy i pedagog szkolny przyjmując skargę mają obowiązek natychmiast poinformować o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora.

5. Dyrektor szkoły lub wicedyrektor w celu wyjaśnienia okoliczności dotyczących przedmiotu skargi może powołać zespół, określić jego zadania i czas na zbadanie sprawy.

6. Czas wyjaśniania okoliczności nie może przekroczyć 14 dni od dnia złożenia skargi.

7. Odpowiedzi na pisemną skargę udziela dyrektor szkoły w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia złożenia skargi lub ustnie – podczas rozmowy z rodzicem (prawnym opiekunem), który składa oświadczenie, że ją otrzymał.

8. Składającemu skargę przysługuje prawo do odwołania od odpowiedzi udzielonej przez dyrektora szkoły do wyższej instancji – Śląskiego Kuratorium Oświaty.

9. Skargi pisemne nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 76

Zwalnianie uczniów z zajęć, usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć z powodu ważnych przyczyn osobistych lub rodzinnych. Zwolnienia dokonuje na pisemną prośbę rodziców wychowawca oddziału, w szczególnych przypadkach dyrektor szkoły. Wiadomość wysłana przez rodzica poprzez dziennik elektroniczny nie może być podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć.

2. Zwolnienie ucznia z ostatniej w jego planie godziny wychowania fizycznego musi zawierać wyraźną klauzulę o zwolnieniu do domu i wyrażeniu zgody na samodzielny powrót do domu, w innym przypadku traktuje się jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na sali.

3. Każdą absencję ucznia w szkole powinien usprawiedliwić rodzic lub lekarz na piśmie lub poprzez dziennik elektroniczny w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły. W przypadku spóźnienia, uprawiedliwienie należy dostarczyć w terminie 7 dni od dnia, w którym nastąpiło spóźnienie. Dopilnowanie usprawiedliwienia w podanym terminie jest obowiązkiem ucznia, niewywiązanie się z tego obowiązku stanowi naruszenie regulaminu szkoły i ma wpływ na ocenę z zachowania.

4. Rodzic zobowiązany jest zawiadomić ustnie, telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny wychowawcę oddziału w ciągu 3 dni o dłuższej nieobecności dziecka w szkole.

5. W przypadku niedostarczenia usprawiedliwienia w wymaganym terminie wychowawca oddziału jest zobowiązany do wyjaśnienia przyczyn nieobecności i zwłoki w usprawiedliwieniu z rodzicami ucznia.

6. O każdym przypadku wagarów niezwłocznie informowani są rodzice.

7. Za wiedzą i zgodą rodziców uczeń może udać się do domu przed zakończeniem zajęć w przypadku złego samopoczucia, jeżeli udzielona w szkole pomoc jest nieskuteczna – pod opieką rodzica lub osoby dorosłej wskazanej przez rodzica.

§ 77

Stroje uczniowskie

1. Podczas pobytu w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę uczniowie mają obowiązek noszenia schludnego stroju.

2. Uczeń:

- 1) powinien nosić, czyste, odpowiednie do sytuacji, miejsca i wieku ubranie (spódniczka, spodenki powinny zakrywać udo do połowy, nie może nosić sukienek, bluzek z odkrytymi plecami, bluzek z odkrytym brzuchem, dużym dekoltem);
- 2) nie może nosić czapki, kaptura ani innych nakryć na głowie;
- 3) musi nosić obuwie o podeszwie niepozostawiającej śladów na podłodze, spełniające wymogi bezpieczeństwa i higieny.

3. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

4. Podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju galowego (biała bluzka lub koszula, czarne lub granatowe spodnie, spódnica, sukienka do kolan). W stroju galowym nie dopuszcza się krótkich spodenek.

5. Na imprezy turystyki kwalifikowanej uczniowie ubierają strój ustalony przez nauczyciela, natomiast na imprezach rozrywkowych organizowanych po zajęciach (zabawy szkolne, dyskoteki) strój jest dowolny.

6. Nieprzestrzeganie zasad noszenia stroju uczniowskiego wpływa na obniżenie oceny zachowania.

§ 78

Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Uczniowie uczący się w budynku przy ul. Wawel nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i elektronicznych urządzeń audio – video na terenie szkoły i podczas zajęć prowadzonych przez szkołę (zajęcia dydaktyczne, wycieczki, zielone szkoły). Uczniowie uczący się w budynku przy ul. Legionów mogą korzystać z telefonów komórkowych na terenie szkoły tylko podczas przerw. Podczas zajęć telefon i urządzenia muszą być wyłączone i schowane do plecaka. Od zasady tej można odstąpić w sytuacjach szczególnych (uczniów przewlekłe chorych, zagrożenia życia i zdrowia, ostrzeżenie o groźącym niebezpieczeństwie) i za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. W innych sprawach nie cierpiących zwłoki rodzice mogą skontaktować się z dziećmi za pomocą telefonu stacjonarnego będącego na wyposażeniu szkoły.

2. Za zniszczenie lub zaginięcie sprzętu szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności.

3. Rejestracja obrazu i dźwięku na terenie szkoły może odbywać się za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, a w innych sytuacjach dyrektora szkoły.

4. Uczniowie naruszający podczas lekcji zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na prośbę nauczyciela mają obowiązek odłożenia na biurko nauczyciela telefonu lub innego urządzenia. Przedmioty te uczeń może zabrać po zakończeniu danej lekcji. Odmowa

ucznią skutkuje wezwaniem do szkoły rodziców w celu zdyscyplinowania dziecka. Wobec ucznia notorycznie łamiącego zakaz korzystania z telefonu i urządzeń elektronicznych dyrektor może wydać zakaz przynoszenia sprzętu do odwołania.

§ 79

Nagrody i kary

1. Szkoła przewiduje następujące nagrody dla uczniów:

- 1) pochwała na forum klasy;
- 2) pochwała na apelu;
- 3) wręczenie nagród książkowych lub rzeczowych;
- 4) list pochwalny dla rodziców;
- 5) ulgowy lub bezpłatny udział w imprezach i wycieczkach szkolnych;
- 6) świadectwo z wyróżnieniem;
- 7) „Srebrna Tarcza Szóstki” i wpis do „Księgi Srebrnej Tarczy Szóstki”;
- 8) statuetki „Olimpijczyka Szóstki” i „Najlepszego Absolwenta Szóstki”;
- 9) medale „Talent Szóstki” oraz „Sportowiec Szóstki”;
- 10) tytuł „Najlepszego Absolwenta Szóstki”.

2. Podstawę do przyznania nagród stanowią:

- 1) wyniki w nauce;
- 2) aktywność społeczna;
- 3) osiągnięcia sportowe;
- 4) aktywna działalność w organizacjach;
- 5) wzorowa postawa;
- 6) inne osiągnięcia ucznia.

Nagrodę za wyniki w nauce otrzymują:

- 1) uczniowie klasy VIII, którzy osiągnęli średnią ocen końcowych co najmniej 4,75 oraz zachowanie co najmniej bardzo dobre;
- 2) uczniowie klas IV–VII, którzy osiągnęli średnią ocen rocznych co najmniej 5,00 oraz zachowanie co najmniej bardzo dobre;
- 3) uczniowie klas I–III na podstawie decyzji wychowawcy.

3. Nagrody przyznawane są przez szkołę na wniosek dyrektora szkoły, poszczególnych nauczycieli lub któregoś z organów szkoły.

4. Decyzje o przyznaniu nagród rzeczowych są opiniowane przez dyrektora, radę pedagogiczną, samorząd uczniowski, radę rodziców.

4a. Uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć. Sprzeciw musi być złożony w formie pisemnej w ciągu 3 dni od przyznania nagrody. Składając sprzeciw rodzice (prawni opiekunowie) lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

4b. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału, jako przewodniczący,
- 2) wicedyrektor,

- 3) pedagog szkolny,
- 4) opiekun samorządu szkolnego,
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

4c. Komisja rozpatruje sprzeciw w ciągu 3 dni. O wyniku prac komisji jej przewodniczący informuje na piśmie dyrektora szkoły.

4d. O wyniku prac komisji dyrektor szkoły powiadamia ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) na piśmie. Od podjętej decyzji odwołanie nie przysługuje.

5. Za nieprzestrzeganie zapisów statutu, wewnątrzszkolnych regulaminów oraz zasad bezpieczeństwa własnego i innych uczniów może zostać ukarany:

- 1) ustnym upomnieniem nauczyciela przedmiotu, wychowawcy, pedagoga lub psychologa szkolnego;
- 2) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o jego niewłaściwym/nagannym zachowaniu;
- 3) upomnieniem dyrektora i podpisaniem przez ucznia kontraktu dotyczącego zachowania w obecności rodziców;
- 4) odsunięciem ucznia od udziału w imprezie lub wycieczce szkolnej o charakterze rozrywkowo-rekreacyjnym, zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 5) przeniesieniem ucznia do klasy równoległej (gdy istnieje taka możliwość);
- 6) poza wyżej wymienionymi karami nieprzestrzeganie zapisów statutu szkoły skutkuje jednocześnie obniżeniem oceny z zachowania;
- 7) w uzasadnionych przypadkach, za szczególnie rażące wykroczenia, takie jak:
 - a) znęcanie się nad kolegami,
 - b) rozprowadzanie na terenie szkoły narkotyków i innych środków odurzających,
 - c) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
 - d) uczestniczenie w bójkach i rozbojach,
 - e) umyślne niszczenie mienia i sprzętu szkolnego,
 - f) fałszowanie lub niszczenie dokumentacji szkolnej

oraz po wyczerpaniu wszystkich środków zapobiegawczych, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i na umotywowany wniosek dyrektora, uczeń może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

6. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia (dotyczy to pracowników szkoły oraz rodziców dziecka).

7. O wszystkich zastosowanych wobec uczniów karach wychowawca powiadamia rodziców. O zamiarze zastosowania kar, o których mowa w ust. 5 pkt 6, 7 rodzice muszą być powiadomieni ze stosownym wyprzedzeniem.

8. Rodzice ukaranych uczniów mają prawo do wyczerpującego uzasadnienia wymierzonej kary. Uczniom lub ich rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania od kar wymienionych w ust. 5 pkt 6 i 7 do udzielającego kary lub instytucji wyższej, w terminie do 14 dni od powiadomienia o zastosowaniu kary. W przypadku otrzymania odwołania, dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

9. Wykonanie kary może ulec zawieszeniu na czas próby (od 3 do 6 miesięcy).

Rozdział 12

Rodzice

§ 80

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu dzieci i młodzieży ma dom rodzinny.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
3. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu i programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji;
 - 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;
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności;
 - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców.
3. 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) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
 - 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
 - 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
 - 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
 - 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
 - 11) pokrywania szkód spowodowanych przez dziecko;
 - 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań;
 - 13) regularnego kontrolowania w dzienniku elektronicznym wpisów dotyczących frekwencji oraz postępów w nauce swojego dziecka oraz odczytywania przesyłanych wiadomości.
4. Nieobecność rodziców na zebraniach nie usprawiedliwia nieznanomości przekazywanych na zebraniach informacji.

5. Rodziców obowiązuje zachowanie drogi służbowej w sprawach dotyczących problemów dydaktyczno – wychowawczych uczniów (wychowawca – nauczyciel – pedagog – wicedyrektor – dyrektor).

6. W przypadku, kiedy rodzice nie wypełniają zadań opiekuńczych, szkoła podejmuje następujące formy reagowania:

- 1) działania wychowawcze pedagoga szkolnego;
- 2) w szczególnych przypadkach włączenie do współpracy dzielnicowego;
- 3) kierowanie spraw do odpowiednich organów typu: Sąd Rejonowy Wydział Rodziny i Nieletnich, Komitet Ochrony Praw Dziecka.

Rozdział 13

Ceremoniał szkolny

§ 81

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny ustalony tradycją, na który składają się:

- 1) „Pierwszy dzwonek” – uroczystość powitania uczniów klas pierwszych,
- 2) „Ostatni dzwonek” – pożegnanie uczniów klas ósmych,
- 3) „Pasowanie na Ucznia Szkoły Podstawowej nr 6” – uroczystość dla uczniów klas pierwszych,
- 4) „Gala Absolwentów” – uroczyste zakończenie klas VIII w przeddzień zakończenia roku szkolnego,
- 5) przyznanie „Srebrnej Tarczy Szóstki” oraz wpis do „Księgi Srebrnej Tarczy Szóstki”,
- 6) przyznanie statuetek „Olimpijczyka Szóstki” i „Najlepszego Absolwenta Szóstki”,
- 7) przyznanie medali „Talent Szóstki” (za działalność artystyczną) oraz „Sportowiec Szóstki” (za osiągnięcia sportowe).

2. Podstawą przyznania tytułu „Najlepszego Absolwenta Szóstki” jest:

- 1) uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem w każdym roku nauki,
- 2) najwyższa średnia szkoły na zakończenie klasy ósmej.

3. Warunkiem przyznania tytułu „Olimpijczyk Szóstki” jest uzyskanie tytułu laureata konkursu przedmiotowego na dowolnym poziomie kształcenia.

4. Przyznanie „Srebrnej Tarczy Szóstki” i wpis do „Księgi Srebrnej Tarczy Szóstki” dokonuje się decyzją Rady Pedagogicznej, jeśli Absolwent spełnia następujące warunki:

- 1) ocena wzorowa lub bardzo dobra z zachowania przez pięć lat nauki,
- 2) ukończenie każdej z klas od IV do VIII z wyróżnieniem,
- 3) uzyskanie nagród I, II lub III stopnia w konkursach na szczeblu co najmniej regionalnym (w tym w konkursach sportowych).

5. Do stałych uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się:

- 1) „Galę Laureatów” konkursów regionalnych i miejskich organizowanych przez Szkołę Podstawową nr 6 w Sosnowcu.
- 2) wigilię szkolną (Jasełka) oraz wigilie klasowe,

- 3) akademie z okazji świąt państwowych (Święto Edukacji Narodowej, Święto Odzyskania Niepodległości, Święto Konstytucji 3-go Maja),
- 4) komers uczniów klas VIII.

6. Tradycyjny ceremoniał szkolny jest stale wzbogacany i modyfikowany głównie z inicjatywy i potrzeb społeczności uczniowskiej.

Rozdział 13a

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 82

1. Zajęcia stacjonarne w szkole zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

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

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego,
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem,
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
- 4) w sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

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

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

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

7. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

8. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 8.

10. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
- 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 4) o modyfikacji, o której mowa w ust. 10 pkt 1-3, dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

13. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

14. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

15. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły dyrektor, w porozumieniu

z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia (ust.13, ust.14) zajęcia na terenie innej szkoły, wskazanej przez organ prowadzący.

§ 83

Strefa ucznia

1. Kształcenie i realizacja procesu dydaktycznego na odległość odbywa się z wykorzystaniem narzędzi dostępnych na platformie Office365, w szczególności aplikacji Teams, które są podstawą kontaktowania się z nauczycielami i innymi uczniami.

2. Każdy uczeń na początku roku szkolnego otrzymuje indywidualny login (e-mail) i hasło. Uczeń ma obowiązek ich zachowania oraz zabezpieczenia.

3. Uczeń jest zapisany na platformie Office 365 imieniem i nazwiskiem (nick) - zmiana nicku jest niedozwolona.

4. Udział ucznia w kształceniu na odległość jest obowiązkowy. Obecność i nieobecność ucznia na zajęciach jest każdorazowo odnotowywana w dzienniku lekcyjnym.

5. Jeśli uczeń nie może uczestniczyć w kształceniu, jest zobowiązany do realizacji treści lekcji na podstawie materiałów udostępnionych przez nauczyciela w aplikacji Teams oraz zaliczenia partii materiału w wymaganej przez nauczyciela formie i określonym czasie.

6. Stały plan zajęć jest zamieszczony w terminarzu dziennika elektronicznego, a wydarzenia szczególne zamieszczone w kalendarzu Teams.

7. Uczeń kontaktuje się z nauczycielem jedynie poprzez indywidualne konta outlook.office.com oraz na czacie Teams. Do komunikacji nie będą wykorzystywane konta prywatnej poczty internetowej.

8. Podstawą do odnotowania obecności ucznia na zajęciach zdalnych może być:

- 1) kontakt słowny nauczyciela z uczniem (z użyciem mikrofonu),
- 2) kontakt pisemny nauczyciela z uczniem (za pomocą czatu),
- 3) raport uczestnictwa w spotkaniu (generowany w aplikacji Teams).

W toku lekcji w przypadku braku kontaktu z zalogowanym na spotkaniu uczniem, nauczyciel może podjąć decyzję o wpisaniu mu nieobecności.

9. Uczeń:

- 1) dołącza wyłącznie do spotkania otwartego przez nauczyciela. „Ekran” to klasa online - podobnie jak podczas lekcji na żywo ma obowiązek zachowywać się kulturalnie,
- 2) bierze udział w lekcji przy biurku lub innym przygotowanym wcześniej miejscu pracy tak, aby uniknąć wad postawy,
- 3) jest zobowiązany przygotować do zajęć: podręcznik z danego przedmiotu, zeszyt przedmiotowy, ewentualny zeszyt ćwiczeń, przybory piśmiennicze oraz inne materiały, jeżeli zostanie o to wcześniej poproszony przez nauczyciela,
- 4) dba o wizerunek udostępnianej przestrzeni w czasie zajęć (obowiązuje porządek w miejscu pracy),
- 5) dba o wizerunek własny i stosowny do sytuacji strój (obowiązuje schludny strój dzienny),
- 6) podczas spotkania nie spożywa posiłków,

- 7) zasiada punktualnie przed włączonym komputerem lub innym urządzeniem elektronicznym, jest zalogowany do aplikacji Teams, spóźnienia będą zaburzały tok zajęć i miały wpływ na pracę całego uczestniczącego w nich zespołu,
- 8) loguje się za pomocą otrzymanych danych do logowania, nie podszywa się pod nikogo innego,
- 9) przed każdymi zajęciami wyłącza w pomieszczeniu w jakim się znajduje oraz na urządzeniu, na którym pracuje, wszystkie mogące obciążać system, rozpraszać go i innym uczestników: aplikacje, seriale, portale, gry; nie używa zbędnych przedmiotów,
- 10) włącza funkcje wyciszające otoczenie, poprzez wyłączenie mikrofonu, by wszyscy uczniowie dobrze słyszeli nauczyciela,
- 11) włącza mikrofon jedynie w sytuacjach i w sposób wcześniej uzgodniony z nauczycielem,
- 12) włączanie kamery nie jest obowiązkowe, lecz na polecenie nauczyciela uczeń powinien ją wyłączyć lub włączyć,
- 13) pracuje w skupieniu, szanuje swój czas i innych, koncentruje się na tym co dzieje się na zajęciach,
- 14) powinien w pomieszczeniu znajdować się sam (dopuszczalna jest obecność osoby pełnoletniej w przypadku klas I-III, osoba ta zachowuje całkowitą ciszę, nie zakłóca swym zachowaniem toku lekcji, wspomaga ucznia jedynie w kwestiach obsługi technicznej sprzętu komputerowego/aplikacji),
- 15) nie udostępnia: linków, loginów, haseł, materiałów do lekcji, które są indywidualne dla każdej klasy, żadnym osobom postronnym (wyjątek może stanowić uczeń/uczennica tej samej klasy), by nikt niepowołany nie dołączył do zajęć, czy też użył jego konta,
- 16) obowiązuje całkowity i bezwzględny zakaz fotografowania, nagrywania, utrwalania w jakiegokolwiek formie i za pomocą jakichkolwiek urządzeń: prowadzonych zajęć, biorących w nich udział osób, a także utrwalania w różnorodny sposób konwersacji grupy w czasie ich trwania z wykorzystaniem platformy Office365,
- 17) informujcie nauczyciela, rodzica lub inną zaufaną osobę dorosłą o zauważonych nieprawidłowościach np. znieważeniu,
- 18) w przypadku wystąpienia problemu z publikowanymi treściami np. obraźliwymi pisemnymi komentarzami lub publikacją patotrześci, należy niezwłocznie zrobić zrzuty ekranu (print screeny) pokazujące, kto publikuje te materiały oraz poinformować o tym wychowawcę.
- 19) z uwagi na specyficzne warunki pracy przestrzega wszystkich zasad netykiety; niewłaściwe zachowania w trakcie zajęć kształcenia zdalnego będzie wpływało na ocenę z zachowania.

2. Złamanie przez ucznia w/w zasad wiąże się z wykluczeniem z zajęć, ale też z konsekwencjami prawnymi związanymi z cyberprzemocą.

§ 84

Strefa rodzica/opiekuna

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć.

2. Rodzice odpowiadają za zapewnienie całkowitego bezpieczeństwa dziecku w trakcie udziału w kształceniu na odległość, w tym BHP pracy ze sprzętem elektronicznym. Szczegółowe wytyczne zawarte są w regulaminie *Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik*

kształcenia na odległość w Szkole Podstawowej nr 6 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Juliusza Słowackiego w Sosnowcu.

3. Podstawową formą komunikacji z nauczycielami jest dziennik elektroniczny (nie konta poczty prywatnej). Każdy rodzic na początku roku szkolnego otrzymuje indywidualny login i hasło. Rodzic ma obowiązek ich zachowania oraz zabezpieczenia. Odpowiada za treści zamieszczone na jego koncie.

4. Zgodnie z zapisami statutu to rodzic usprawiedliwia absencję i spóźnienia ucznia, na piśmie lub poprzez dziennik elektroniczny, w terminie do 7 dni. Niewywiązanie się z tego obowiązku stanowi naruszenie regulaminu szkoły i ma wpływ na ocenę z zachowania. Ponadto rodzic zobowiązany jest zawiadomić wychowawcę oddziału w ciągu 3 dni o dłuższej nieobecności swojego dziecka na zajęciach.

5. Rodzic jest zobowiązany o jak najszybszym poinformowaniu szkoły/wychowawcy o problemach technicznych uniemożliwiających poprawne korzystanie dziecka z kształcenia na odległość i podjętych krokach zaradzenia sytuacji.

§ 85

Strefa nauczyciela

1. Nauczyciel realizuje proces dydaktyczny w trakcie kształcenia zdalnego z wykorzystaniem narzędzi dostępnych na platformie Office365, w szczególności aplikacji TEAMS, stanowiącej podstawę kontaktowania się z uczniami.

2. Nauczyciel do bezpośredniego kontaktu wykorzystuje indywidualne konto outlook.office.com oraz czat Teams (do komunikacji nie będą wykorzystywane konta prywatnej poczty internetowej).

3. Nauczyciel odpowiada na wiadomości i czaty w godzinach swojej pracy. Nauczanie na odległość nie oznacza dostępności nauczyciela przez 24h, siedem dni w tygodniu.

4. Nauczyciel całkowicie zarządza „ekranem” wykorzystywanym w trakcie zajęć, czuwa nad ich przebiegiem, udziela lub odbiera głos poszczególnym uczniom lub zespołom klasowym wg ustalonych z zespołem klasowym zasad.

5. Nauczyciel może zamieszczać materiały niezbędne do realizacji jednostki lekcyjnej na kanale z danego przedmiotu dla danej klasy, utworzonym w aplikacji Teams.

6. Nauczyciele prowadzą zajęcia mogące składać się z następujących elementów: spotkanie on-line, praca z zeszytem i podręcznikiem, praca samodzielna – np. wykonywanie zadań, ćwiczeń, itd.

7. W trakcie 45 minutowej lekcji nauczyciel decyduje o zastosowanych formach i metodach pracy, dostosowując je do specyfiki przedmiotu, percepcji i wieku dziecka, stosując naprzemiennie pracę z monitorem i bez.

8. W trakcie każdej lekcji nauczyciel powinien zadbać o to, by dziecko miało możliwość zmiany rodzaju wykonywanej pracy maksymalnie po upływie 30 minut, tak by mogło zmienić pozycję ciała. Na ten czas nauczyciel może zlecać pracę samodzielną dla ucznia bez wykorzystania monitora. Ustala także ponowny czas rozpoczęcia pracy. Nauczyciel powinien przypomnieć o odejściu ucznia od stanowiska pracy oraz zmianie pozycji ciała na czas przerw śródlekcyjnych.

9. Nauczyciel decyduje o zastosowanej formie i metodach pracy dostosowując je do specyfiki przedmiotu, możliwości i wieku dziecka.

10. Nagrywanie zajęć wchodzi w zakres kompetencji nauczyciela i ma on obowiązek poinformować o tym uczniów. Nagrywane jednostki lekcyjne będą udostępniane jedynie na potrzeby realizacji treści lekcji przez uczniów nie mogących uczestniczyć w zajęciach online.

11. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez ucznia zakazu nagrywania lub fotografowania, nauczyciel może uniemożliwić uczniowi udział w lekcji on-line i na platformie Office365 poprzez wykluczenie z lekcji.

§ 86

Odpowiedzialność za naruszenie zasad

1. Rozpowszechnianie bez zgody nauczyciela i pozostałych uczestników ich wizerunku jest naruszeniem norm społecznych oraz złamaniem prawa.

2. W przypadku stwierdzenia zarejestrowania przez ucznia form kształcenia zdalnego, zostaną podjęte działania wyjaśniające, dotyczące naruszenia ochrony danych osobowych.

3. W przypadku powzięcia przez szkołę informacji o rozpowszechnianiu przez ucznia form kształcenia zdalnego, nauczycielowi przysługuje szereg środków prawnych mających na celu ochronę jego wizerunku łącznie z drogą postępowania sądowego.

4. Uczeń, któremu udowodni się naruszenie regulaminu oraz w/w działania poniesie konsekwencje wynikające z zapisów statutu dotyczących oceny zachowania.

5. Na rodzicach uczniów spoczywa odpowiedzialność za szkody powstałe na skutek czynów niedozwolonych, popełnionych przez ich dzieci, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, włącznie z zaspokojeniem wszelkich kosztów i roszczeń osób trzecich z tytułu naruszenia praw tych osób.

6. Rodzic jest zobowiązany usunąć wszelkie, niezgodne z prawem zarejestrowane formy kształcenia na odległość oraz wizerunek osób trzecich.

7. W przypadku otrzymania informacji o naruszeniu zasad dyrektor szkoły zawiadamia właściwe w sprawie organy ścigania - sąd rodzinny lub policję.

8. Nauczyciele, uczniowie i rodzice są zobowiązani do poszanowania praw autorskich udostępnianych materiałów i korzystanie z nich zgodnie z przeznaczeniem.

9. Wszelkie przestępstwa popełnione przeciwko bezpieczeństwu elektronicznemu przetwarzanej informacji tj. nielegalne uzyskanie informacji, naruszenie tajemnicy komunikacji, naruszenie integralności danych, naruszenie integralności systemu, wytwarzanie „narzędzi hakerskich”, przestępstwo przeciwko czci – zniewaga, zniesławienie, oszustwo, kradzież z włamaniem dotycząca danych elektronicznych, uporczywe nękanie, groźba karalna itp. zostaną niezwłocznie zgłaszane odpowiednim organom ścigania.

10. W czasie realizacji kształcenia na odległość obowiązuje ochrona danych osobowych zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

Rozdział 14

Postanowienia końcowe

§ 87

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 88

1. Niniejszy statut szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym całokształt funkcjonowania szkoły.

2. Wszelkie uchwały, zarządzenia i decyzje, a także regulaminy powstające w szkole i dotyczące jej funkcjonowania muszą być zgodne z niniejszym statutem.

§ 89

1. Statut szkoły obowiązuje od daty jego zatwierdzenia do dnia przyjęcia i zatwierdzenia nowego statutu.

2. Do statutu mogą być wprowadzone poprawki, jeśli będą tego wymagały względy prawne, powodowane nowymi zarządzeniami Ministerstwa Edukacji i Nauki lub decyzjami organu prowadzącego szkołę.

3. Do nowelizacji statutu upoważniona jest rada pedagogiczna.

4. Dyrektor szkoły w formie obwieszczenia opracowuje kolejny tekst ujednolicony statutu kierując się czytelnością i rzetelnością statutu szkoły.

Rozdział 15

uchylony

Rozdział 16

uchylony

Spis treści

Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole.....	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje	7
Dyrektor	7
Wicedyrektor	10
Rada pedagogiczna	10
Rada rodziców	11
Samorząd uczniowski.....	12
Zasady współpracy organów szkoły.....	13
Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły	13
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły.....	14
Pracownie i pomieszczenia szkolne	15
Oddziały dwujęzyczne i sportowe	16
Czas trwania zajęć szkolnych	17
Wychowawca oddziału	17
Bezpieczeństwo	17
Monitoring wizyjny	19
Praktyki studenckie.....	20
Rozdział 5 Organizacja nauczania, wychowania i opieki	20
Zasady długoterminowego zwalniania ucznia z zajęć.....	21
Zajęcia szkolne.....	21
Organizacja nauki religii i etyki	22
Wychowanie do życia w rodzinie.....	22
Działalność wychowawczo-profilaktyczna.....	23
Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki.....	24
Biblioteka	25
Świetlica szkolna	27
Stołówka szkolna	28
Higienistka szkolna	28
Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	29
Zasady ogólne	29
Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów	30
Rodzaje ocen szkolnych	31
Jawność ocen	32
Uzasadnianie ocen.....	32
Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów	32
Sposób oceniania w klasach I-III	34
Sposób oceniania w klasach IV-VIII.....	37
Ocenianie zachowania w klasach I-III	39

Ocenianie zachowania w klasach IV-VIII	41
Kryteria ocen z zachowania w klasach IV-VIII	44
Klasyfikacja śródroczna i roczna	47
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych	49
Egzamin klasyfikacyjny	50
Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym	51
Egzamin poprawkowy	52
Egzamin ósmoklasisty	53
Promowanie i ukończenie szkoły	54
Rozdział 7 Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ..	56
Zasady ogólne	56
Zadania nauczycieli i specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	57
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych	60
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia z orzeczeniem	60
Współpraca z poradniami i innymi instytucjami świadczącymi pomoc dzieciom i rodzicom	61
Formy opieki i pomocy uczniom w szczególnych sytuacjach	61
Nauczanie indywidualne	62
Zindywidualizowana ścieżka kształcenia	63
Rozdział 8 Doradztwo zawodowe	64
Rozdział 9 Wolontariat	65
Rozdział 10 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	66
Zadania nauczycieli	66
Zadania wychowawców klas	68
Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom	69
Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy	70
Rozdział 11 Uczniowie	71
Obowiązek szkolny	71
Rekrutacja	72
Prawa i obowiązki uczniów	73
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	75
Zwalnianie uczniów z zajęć, usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień	76
Stroje uczniowskie	77
Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych	77
Nagrody i kary	78
Rozdział 12 Rodzice	80
Rozdział 13 Ceremoniał szkolny	81
Rozdział 13 a Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	82
Strefa ucznia	84
Strefa rodzica/opiekuna	85
Strefa nauczyciela	86
Odpowiedzialność za naruszenie zasad	87

