

Załącznik

do uchwały nr 8/2022/2023

Rady Pedagogicznej

Szkoły Podstawowej nr 6

im. ks. Karola Palicy

z dnia 31 sierpnia 2022 r.

STATUT

ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 5

W TYCHACH

ROZDZIAŁ 1

INFORMACJE O ZESPOLE

§ 1

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 5 w Tychach, zwany dalej „Zespołem”, nosi nazwę „Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 5 w Tychach”.

§ 2

1. Zespół jest placówką publiczną, której siedziba mieści się w Tychach przy ulicy Katowickiej 102.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 6 im. ks. Karola Palicy w Tychach przy ulicy Katowickiej 102, zwana dalej Szkoła;
 - 2) Przedszkole nr 20 im. Karlika i Karolinki w Tychach przy ulicy Katowickiej 102A, zwane dalej Przedszkolem.

§ 3

1. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Tychy.
2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
3. Zespół jest samorządową jednostką budżetową.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 4

1. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Statuty poszczególnych placówek wchodzących w skład Zespołu szczegółowo precyzują zadania, cele i sposób ich realizacji.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY ZESPOŁU

§ 5

1. Zachowuje się odrębność rad pedagogicznych oraz rad rodziców Szkoły i Przedszkola wchodzących w skład Zespołu.
2. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły;
 - 3) Rada Pedagogiczna Przedszkola;
 - 4) Rada Rodziców Szkoły;
 - 5) Rada Rodziców Przedszkola;
 - 6) Samorząd Uczniowski Szkoły.

3. Kompetencje poszczególnych organów Zespołu oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określają statuty Szkoły i Przedszkola.
4. W celu harmonijnego współdziałania organów Zespołu, a także rozwiązywania zaistniałych sporów niezbędne jest przestrzeganie zasad bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami o podejmowanych działaniach i decyzjach.
5. W przypadku powstania wszelkich sytuacji konfliktowych, Dyrektor zespołu podejmuje rolę mediatora w celu rozwiązania konfliktu.

§ 6

1. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie Dyrektorem szkoły i Przedszkola.
2. Dyrektor Zespołu w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami szkoły i wychowankami przedszkola oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) przewodniczy Radom Pedagogicznym szkoły i Przedszkola;
 - 5) realizuje uchwały Rad Pedagogicznych podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
 - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 7) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe zatrudnionym pracownikom;
 - 8) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rad Pedagogicznych, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
 - 9) odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
 - 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Rady pedagogiczne oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 12) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 13) stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń, innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu;
 - 14) zapewnia optymalne warunki do realizacji statutowych celów i zadań Zespołu, dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
 - 15) opracowuje arkusz organizacyjny Zespołu;
 - 16) odpowiada za działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz realizację zadań edukacyjnych, prozdrowotnych, sportowych i rekreacyjnych.

ROZDZIAŁ 4

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 7

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników niebędących nauczycielami sporządza dyrektor Zespołu.
4. Zakres zadań nauczycieli określają statuty Szkoły i Przedszkola.
5. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły i Przedszkola wchodzących w skład Zespołu oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 5

UCZNIOWIE ZESPOŁU

§ 8

1. Zasady rekrutacji uczniów i wychowanków określają statuty Szkoły i Przedszkola.
2. Prawa i obowiązki uczniów i wychowanków określają wskazane w ust. 1 statuty.

ROZDZIAŁ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9

1. Szkoła i Przedszkole wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie jednostek wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę jednostki.
3. Jednostki wchodzące w skład Zespołu prowadzą i przechowują dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. W zakresie uregulowanym odmiennie w statucie Zespołu tracą moc postanowienia zawarte w statutach połączonych jednostek.
5. Statut Zespołu wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 roku.

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6

IM. KS. KAROLA PALICY

W TYCHACH

Spis treści

ROZDZIAŁ 1	Postanowienia ogólne (§ 1 i 2)	str. 7
ROZDZIAŁ 2	Cele i zadania szkoły (§ 3 i 4)	str. 7
ROZDZIAŁ 3	Organy szkoły (§ 5 – 15)	str. 11
ROZDZIAŁ 4	Organizacja pracy szkoły (§ 16 – 29)	str. 19
ROZDZIAŁ 5	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§ 30 – 44)	str. 34
ROZDZIAŁ 6	Bezpieczeństwo w szkole i poza nią (§ 45)	str. 47
ROZDZIAŁ 7	Uczniowie szkoły (§ 46 - 56)	str. 49
ROZDZIAŁ 8	Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego (§ 57 -61)..	str. 56
ROZDZIAŁ 9	Ceremoniał szkoły (§ 62)	str. 78
ROZDZIAŁ 10	Postanowienia końcowe (§ 63 – 68)	str. 78

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908)
6. ROZPORZĄDZENIE MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli – z dnia 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. 2018 poz.81679).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 6 im. ks. Karola Palicy
2. Szkoła mieści się w Tychach przy ul. Katowickiej 102
3. Szkoła Podstawowa nr 6 w Tychach jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Tychy z siedzibą: Urząd Miasta, ul. Al. Niepodległości 49, 43-100 Tychy
5. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Kurator Oświaty w Katowicach.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań

- arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną i w oparciu o prawa dziecka wynikające z Konwencji o prawach dziecka.
 - 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
 - 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
 - 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
 - 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
 - 16) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
 - 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
 - 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie zdolności i indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i

budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

- 24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 30) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,

§ 4

1. Cele wymienione w § 3, realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - b) realizacją podstawy programowej;
 - c) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
 - d) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - e) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
 - f) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne.
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez pedagoga i psychologa szkolnego, logopedę, a w miarę potrzeb innych specjalistów;
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły;
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
 - e) prowadzenie działań specjalistycznych.
 - 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;

- c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
 - d) realizowanie programów profilaktycznych.
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu;
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;
 - c) diagnozuje zespół klasowy;
 - d) podejmuje działania zmierzające do integrowania zespołu klasowego.
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
 - d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
 - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
 - f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
 - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
 - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
- a) organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - b) pomoc pedagoga szkolnego.
- 8) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie ze programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
- 9) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka i rozwija postawy uczniów w oparciu o system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
- a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety a centrum oddziaływań wychowawczych stanowi Osoba Jana Pawła II - Jego nauczanie,
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zapewnia nauczanie indywidualne:
- a) nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - b) nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez dyrektora szkoły;
 - c) zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;

- d) zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się zgodnie z zaleceniami w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym;
 - e) tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o rozporządzenie w sprawie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
- 11) Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny tok nauki.
- 12) Szkoła podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy. Działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i psychologiem;
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
 - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
 - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY

§ 5

1. Organami Szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Każdy organ szkoły ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych odrębnymi przepisami, które są zgodne ze statutem szkoły.
3. Zaistniałe spory oraz konflikty między wymienionymi organami rozstrzyga się w pierwszej kolejności wewnątrz szkoły, poprzez dialog przedstawicieli stron konfliktu, zawsze z udziałem dyrektora szkoły. Od podjętych decyzji przysługuje stronom odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
4. Tryb wyboru i odwołania członków poszczególnych organów szkoły oraz dyrektora określają odrębne przepisy.

§ 6

Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;

- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 7

Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady 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) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba; sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami; przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego; dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 5) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego; dopuszcza do użytku szkolne programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną; współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, S.U. i Związkami Zawodowymi;
 - 6) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 7) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
 - 8) odracza obowiązek nauki;
 - 9) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole, powołuje zespoły nauczycieli dla uczniów wymagających wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 10) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
 - 11) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 12) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 13) zwalnia uczniów z WF-u, informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
 - 14) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
 - 15) inspiruje nauczycieli do innowacji i eksperymentów pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;

- 16) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
- 17) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystanie druków szkolnych;
- 18) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym, wykonywania zadań obrony cywilnej i samoobrony;
- 5) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 7) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 8) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 9) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego i stanu technicznego urządzeń obiektów szkolnych;
- 11) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 12) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły; odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 14) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 15) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 16) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- 4) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
- 5) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;

- 6) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 7) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - 8) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 9) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
 - 10) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 11) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 12) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 13) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 14) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 15) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 16) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 2) powołuje Komisję Stypendialną;
 - 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
 - 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole;
 - 6) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi celem właściwej realizacji tej opieki.
5. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
6. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

§ 8

1. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora, jeśli liczy co najmniej 11 oddziałów.

2. Dyrektor może powołać wicedyrektora do spraw pedagogicznych, wicedyrektora do spraw administracyjnych lub kierownika gospodarczego, za zgodą organu prowadzącego.
3. Przydziału czynności wraz z określeniem kompetencji i uprawnień, dla kadry kierowniczej oraz pracowników administracyjnych szkoły, dyrektor szkoły dokonuje na piśmie.

§ 9

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, pedagog szkolny, psycholog szkolny, bibliotekarz i wychowawcy świetlicy szkolnej. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z podjęciem uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zasady organizowania zebrań określa regulamin rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 10

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 3) opiniuje projekt finansowy szkoły;
 - 4) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
 - 5) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 6) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 7) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 8) opiniuje tygodniowy plan lekcji;

- 9) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i podejmuje uchwałę o ich zatwierdzeniu.
4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
5. W przypadku określonym w ust. 4 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 od dnia otrzymania wniosku.
6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby biorące udział w zebraniu są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, aby nie naruszyć dobra osobistego uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. W szkole działają zespoły przedmiotowe powoływane przez radę pedagogiczną na wniosek dyrektora szkoły. Skład oraz zakres działania zespołów przedmiotowych określa regulamin rady pedagogicznej.
10. W szkole działają zespoły wychowawcze, przedmiotowe i problemowo – zadaniowe tworzone przez dyrektora szkoły.
11. Skład oraz cele i zadania zespołów nauczycielskich, o których mowa w ust. 9 i 10 określa regulamin rady pedagogicznej.

§ 11

RADA RODZICÓW

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
3. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
4. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

§ 12

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

- 5) opiniowanie harmonogramu dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, 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. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
4. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
5. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 13

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. 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, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki 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 Rzecznika praw ucznia;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;

- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
8. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów.
- 1) Zasady pracy rady wolontariatu określa odrębny regulamin.
9. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
10. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
11. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
12. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
13. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 14

Zasady współpracy organów szkoły.

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i SU w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

§ 15

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 16

1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.
2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Szkole Podstawowej nr 6 im. ks. K. Palicy w Tychach.
3. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dwa razy w roku szkolnym ze względu na organizację Dnia Otwartego Szkoły oraz Festynu Rodzinnego lekcja trwa 30 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
 - 2) czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć;

- 3) godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym;
 - 4) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
 - 5) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia fakultatywne, zajęcia wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne;
 - 6) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa;
 - 7) w toku nauczania indywidualnego;
 - 8) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 9) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 10) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) oddział klas I-III liczy do 25 uczniów. W przypadku przyjęcia 26 i więcej dzieci po rozpoczęciu zajęć w danym roku szkolnym dyrektor zwraca się do rady oddziałowej z propozycją podziału oddziału. Dyrektor szkoły może podzielić oddział po akceptacji rady oddziałowej i organu prowadzącego. W przypadku braku akceptacji, na wniosek rady oddziałowej dyrektor może zwrócić się do organu prowadzącego o zgodę na zatrudnienie asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
 - 12) liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
4. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.3.
 5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
 6. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV – VIII szkoły podstawowej mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
 7. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
 8. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
 9. Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu w rodzinie, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa. Uczniowie niepełnoletni nie biorą udziału w tych zajęciach, jeżeli ich rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocje ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
 10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

11. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

12. Przerwy międzylekcyjne trwają 5, 10 i 20 (przerwa obiadowa) minut. Długość trwania przerw jest opiniowana przez Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców.

§ 17

Nauczanie zdalne lub hybrydowe

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

2. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

3. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez MEiN,
 - b) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - c) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć oraz komunikacji pomiędzy nauczycielem z uczniami i nauczycielem z rodzicami:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Mobidziennik,
 - b) przy użyciu programu Google G-Suite,
 - c) poprzez aplikację zoom,
 - d) drogą telefoniczną poprzez rozmowy;
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno – komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno – komunikacyjnych są następujące:

- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;

5) uczniowie mogą korzystać m.in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e – podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

3. Nauczanie zdalne powinno się odbywać zgodnie z obowiązującym planem. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2

5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego.

6. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku NZ;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia, nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica ucznia wg zasad określonych w statucie;
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;

- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych itp. niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzic informuje nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania prac pisemnych nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na mobidzienniku (informacje, poczta) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. godziny 16.00;
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania się w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony danych Przy edukacji Zdalnej, który jest odrębnym dokumentem.

§ 18

Zasady przyjmowania dzieci z Ukrainy do szkoły.

1. Dzieci i młodzież z Ukrainy w wieku obowiązku szkolnego i obowiązku nauki (7-18 lat) są przyjmowani do szkoły oraz obejmowani opieką i nauczaniem na warunkach dotyczących obywateli polskich.
 - 1) Przyjmowanie do szkoły odbywa się w ciągu całego roku szkolnego, a ustalenie klasy w której kontynuowana jest nauka odbywa się na podstawie sumy ukończonych lat nauki szkolnej za granicą.
 - 2) W celu zapisania dziecka do szkoły należy złożyć wniosek do dyrektora szkoły. Jeśli dziecko przybyłe z zagranicy mieszka w obwodzie szkoły zostaje przyjęte, jeśli nie - w miarę posiadania wolnych miejsc.
 - 3) Ustalenie klasy (roku nauki) następuje na podstawie dokumentów wydanych przez szkołę za granicą, a w przypadku ich braku oświadczenia rodziców o sumie lat nauki za granicą. Dokumenty nie muszą być tłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski.
 - 4) Rodzice dziecka mogą zwrócić się do dyrektora o przyjęcie do niższej klasy niż wynika to z sumy ukończonych lat nauki szkolnej, np. ze względu na wiek dziecka.

- 5) Przyjmowanie uczniów przybywających z zagranicy uregulowane jest na poziomie ustawowym.
2. Cudzoziemcy, którzy nie posługują się językiem polskim w stopniu umożliwiającym korzystanie z nauki w szkole mogą uczestniczyć w dodatkowych zajęciach z języka polskiego. Wymiar tych zajęć określa odrębne przepisy.
3. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor.

§ 19

1. Dla uczniów, którzy ukończyli 15 rok życia i nie rokuje ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie, oraz którzy:
 - 1) otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo
 - 2) nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej
 - 3) mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy.
2. Dyrektor szkoły podstawowej po zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, za zgodą rodziców, przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. W oddziałach przysposabiających do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów.
4. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel, z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia w określonym zawodzie.
5. Przeposobienie do pracy może być organizowane w szkole podstawowej albo poza szkołą na podstawie umowy zawartej przez dyrektora szkoły podstawowej, w szczególności ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego, placówką kształcenia praktycznego, ośrodkiem dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz pracodawcą.

§ 20

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Dyrektor szkoły podaje je do wiadomości nauczycieli, uczniów i rodziców najpóźniej na dzień przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora oraz zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe i przekazany do dnia 21 kwietnia danego roku do organu prowadzącego szkołę. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 20 maja danego roku szkolnego.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
 - 2) ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych;
 - 3) liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Zmiany w arkuszu organizacyjnym wprowadzane są w formie aneksów.

§ 21

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych, zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny szkoły powinien być tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 22

1. W szkole mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne i eksperymenty pedagogiczne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej, zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego na jej prowadzenie oraz opinii Rady Rodziców.
3. Innowacja nie może naruszać:
 - 1) podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) wymiaru godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej i zajęć obowiązkowych;
 - 3) uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki.
 - 4) Eksperyment nie może naruszać uprawnień do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiedzy i umiejętności koniecznych do ukończenia szkoły.

§ 23

Formy współpracy szkoły z rodzicami.

- 1) Współpraca dyrektora szkoły z rodzicami:
 - a) zapoznanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I;
 - b) udział dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców - informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły, poznanie oczekiwań rodziców w zakresie pracy i rozwoju szkoły;

- c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
 - d) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrektora;
 - e) przygotowywanie opinii na prośbę rodziców w sprawach dydaktycznych, na cele różnorodnych diagnoz pedagogicznych, psychologicznych, lekarskich, na potrzeby wyjazdów dzieci (opinie w prawach rodzinnych i wychowawczych na potrzeby Sądów, służby kuratorskiej, instytucji ds. rodziny, Mopsu itp. przygotowywane są na zlecenie ww. instytucji).
- 2) Współdziałanie w zakresie:
- a) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły;
 - c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.
- 3) Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły bezpośrednio przez członków dyrekcji:
- a) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców;
 - b) za pośrednictwem Rady Rodziców.
- 4) Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
- a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
 - b) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych.
- 5) Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły):
- a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
 - b) ustalenie form pomocy;
 - c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;
 - d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
 - e) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i szkoły;
 - f) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);
 - g) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, dyskotekach, imprezach sportowych, festynach;
 - h) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.
- 6) Indywidualne kontakty:
- a) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych i poprzez dziennik elektroniczny przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste;
 - b) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych;
 - c) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej;

d) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.

§ 24

BIBLIOTEKA SZKOLNA

W Szkole Podstawowej nr 6 im. ks. K. Palicy w Tychach działa biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).

1. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki i ICIM w Szkole Podstawowej Nr 6 im. ks. K. Palicy w Tychach jest

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 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, promowanie czytelnictwa;
- 10) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych, rozwój wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów;
- 11) organizacja wystaw okolicznościowych;
- 12) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.

3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:

- 1) kształcąco – wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych, promowanie czytelnictwa;
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - c) kształcenie kultury czytelniczej;
 - d) wdrożenie do poszanowania książki;
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
- 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami;
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych;

- c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
- 3) kulturalno – rekreacyjną poprzez:
- a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego;
4. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza
- 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
- a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki;
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy;
 - d) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa;
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.
- 2) praca pedagogiczna:
- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
 - b) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych, rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - f) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej w celu kształcenia uczniów jako użytkowników informacji;
 - g) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
 - h) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach np. poprzez organizowanie okolicznościowych wystaw, prelekcji, spotkań z pisarzami i twórcami;
 - i) przygotowanie uczniów do wyszukiwania i korzystania z różnych źródeł informacji oraz do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - j) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez systematyczne prowadzenie lekcji bibliotecznych oraz poprzez różne formy krzewienia kultury czytelniczej;
 - k) popularyzowanie nowoczesnych możliwości medialnych umożliwiających szybkie dotarcie do różnorodnych informacji;
 - l) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, promowanie czytelnictwa;
 - m) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
 - n) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów w oparciu o indywidualne kontakty z uczniami (z uwzględnieniem uczniów zdolnych, trudnych);
 - o) inspirowanie kultury czytelniczej uczniów poprzez rozbudzanie i rozwijanie ich indywidualnych potrzeb oraz zainteresowań czytelniczych (np. poprzez konkursy, kiermasze);
- 3) praca organizacyjna:
- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja;
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego;
 - f) prowadzenie katalogów i udostępnienie zbiorów.
- 4) współpraca z uczniami:

- a) nauczyciel bibliotekarz współpracuje z uczniami na zasadach świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.;
 - b) uczniowie mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece, najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani;
 - c) uczniowie spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką;
- 5) współpraca z nauczycielami:
- a) zasada wzajemnego wspierania się w celu rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów, rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji;
- 6) współpraca z rodzicami uczniów:
- a) partnerstwo w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;
 - b) popularyzacja literatury dla rodziców z zakresu wychowania;
 - c) współdziałanie rodziców w imprezach czytelniczych.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z biblioteką miejską, biblioteką pedagogiczną oraz innymi bibliotekami szkolnymi w zakresie promocji czytelnictwa i kształtowania kultury czytelniczej poprzez współuczestniczenie w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa.

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

§ 25

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracowni specjalistycznych (językowej, informatycznej, matematyczno-przyrodniczo-biologicznej, fizyczno-chemicznej);
 - 3) biblioteki szkolnej wraz z czytelnią;
 - 4) sali gimnastycznej i boiska szkolnego;
 - 5) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
 - 6) szatni i szafek uczniowskich;
 - 7) świetlicy;
 - 8) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 9) gabinetu pedagoga szkolnego;
 - 10) gabinetu terapii zajęciowej;
 - 11) stołówki szkolnej.

§ 26

ŚWIETLICA SZKOLNA

- 1. W szkole działa świetlica, która zapewnia opiekę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
- 2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców i opiekunów.
- 3. Czas pracy świetlicy wynika z arkusza organizacyjnego szkoły na dany rok szkolny.

4. Rodzice deklarują czas pobytu dziecka w świetlicy i osoby uprawnione do odbioru dziecka.
5. Uczeń bez pisemnej prośby rodziców nie może opuścić wcześniej zajęć świetlicowych.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25.
7. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
8. Specyficzną formą opieki w ramach zajęć świetlicowych jest:
 - 1) opieka nad uczniami klas I – VIII, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii organizowane w szkole;
 - 2) opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa.
9. Świetlica, w zależności od potrzeb, zapewnia uczniom:
 - 1) opiekę po zajęciach szkolnych;
 - 2) pomoc w odrabianiu lekcji;
 - 3) udział w zajęciach specjalistycznych;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych;
 - 5) gorący napój lub możliwość spożycia posiłku.
10. Kwalifikacje, normy zatrudnienia oraz prawa i obowiązki wychowawcy świetlicy regulują odrębne przepisy.
11. Wychowawcy świetlicy:
 - 1) współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym;
 - 2) otaczają opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych, oraz inne wymagające szczególnej troski;
 - 3) dbają o aktualny i estetyczny wystrój świetlicy.
12. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor lub zastępca dyrektora szkoły.
13. Dokumentacja świetlicy:
 - 1) roczny plan pracy;
 - 2) dziennik zajęć;
 - 3) karty zgłoszeń dzieci;
 - 4) regulamin świetlicy.
14. W szkole działa stołówka.
 - 1) Stołówka organizuje dożywianie dzieci w formie obiadów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
 - 2) Korzystanie z posiłków (obiadów) w stołówce jest odpłatne.
 - 3) Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.

- 4) Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki określa Regulamin stołówki szkolnej.

§ 27

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
 - 5) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 6) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo - informacyjnych;
 - 7) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;

- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 28

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

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic (prawny opiekun) zwrócił się o pomoc.
3. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
4. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 29

Współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;

- 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach edukacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;

13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;

14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;

15) promowania zdrowego stylu życia.

8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 30

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynierji – technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

4. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej. Nauczyciel powinien kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej, przestrzegając Konwencji o prawach dziecka, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju o przyjaźni między narodami.

§ 31

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;

2) prawidłowa organizacja 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 i poinformowanie o nim przełożonego;

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) praca w zespołach powołanych przez dyrektora szkoły dla uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu;
- 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 10) udzielanie pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 11) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 12) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 14) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 15) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.P;
- 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen, kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 19) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi dyrektora szkoły, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.

2. 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) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć:
 - a) nauczyciel jest obowiązany prowadzić dodatkowe zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, wyrównujące braki edukacyjne uczniów w wymiarze 2 godzin w tygodniu.
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 1;
4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i zajęcia i czynności wymienione w ust. 2 pkt 2, lit.a), w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.
5. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) życie , zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów;
 - 2) udzielanie pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i natychmiastowe zawiadomienie o wypadku rodziców ucznia, prawnego opiekuna, lekarza, pielęgniarki szkolnej, dyrektora szkoły, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny oraz społecznego inspektora pracy.
6. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
 - 2) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach;
 - 3) uchybienia przeciwko porządkowi pracy;
 - 4) uchybienia godności zawodu nauczyciela;
 - 5) nie wypełnianie powierzonych mu obowiązków.
7. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela.

§ 32

1. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę;
 - 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
 - 3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak

- przeprowadzanie rozmów z innymi nauczycielami, rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
- c) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - d) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - e) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - f) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - g) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
 - h) 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 i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora;
- 5) nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;
- 6) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 7) nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 8) nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
- 9) nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole;
- 10) nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych, obowiązującej w szkole;
- 11) nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
- a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - b) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;

- d) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - e) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
 - f) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
 - g) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
- 12) wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :
- a) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - c) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - d) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 33

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
 - 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

§ 34

1. Do zadań sekretarza szkoły (sekretarki) w szczególności należy:
 - 1) prowadzenie kancelarii szkolnej w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt;
 - 2) przyjmowanie i rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;
 - 3) rozsyłanie pism przychodzących zgodnie z zasadami obiegu dokumentów w szkole;
 - 4) wysyłanie korespondencji;
 - 5) prowadzenie ewidencji i dokumentacji przebiegu nauczania tj. księgi ocen, arkuszy ocen;

- 6) bieżące załatwianie spraw uczniowskich, a w szczególności:
 - a) przygotowywanie i wydawanie legitymacji szkolnych i ich prolongata,
 - b) przygotowywanie zaświadczeń na potrzeby różnych instytucji,
 - c) występowanie o odpisy arkuszy ocen,
 - d) przygotowywanie odpisów arkuszy ocen,
 - e) sporządzanie i wydawanie duplikatów świadectw i innych dokumentów,
 - 7) sporządzanie sprawozdań GUS i innych sprawozdań oświatowych w zakresie spraw uczniowskich;
 - 8) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
 - 9) zamawianie druków ścisłego zarachowania;
 - 10) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich pracowników szkoły;
 - 11) prowadzenie rejestru spraw wojskowych;
 - 12) wykonywanie prac kancelaryjnych, biurowych;
 - 13) obsługa urządzeń biurowych i poligraficznych;
 - 14) prowadzenie ewidencji i dokumentacji świadectw ukończenia szkoły, zaświadczeń potwierdzających kwalifikacje zawodowe, świadectw maturalnych;
 - 15) zbieranie dokumentacji dotyczącej wszelkich form pomocy materialnej uczniom;
 - 16) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
 - 17) dbałość o należyty porządek i ład na stanowisku pracy;
 - 18) dbałość o należyty stan techniczny urządzeń znajdujących się w sekretariacie;
 - 19) obsługa gości i interesantów dyrektora;
 - 20) przestrzeganie i nadzorowanie obiegu dokumentów szkolnych;
 - 21) przekazywanie akt do zakładowego archiwum;
 - 22) prowadzenie archiwum szkolnego;
 - 23) udzielanie informacji interesantom;
 - 24) przestrzeganie Regulaminu Pracy i przepisów bhp i p/poż;
 - 25) realizacja obowiązków pracownika samorządowego,
 - 26) wykonywanie doraźnych prac zleczanych przez dyrektora szkoły.
2. Do zadań konserwatora w szczególności należy:
- 1) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w szkole poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń;
 - 2) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wodno - kanalizacyjnych, grzewczych, elektro – energetycznych, klimatyzacyjnych;
 - 3) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów zgłaszanych ustnie lub zapisywanych w zeszycie usterek;
 - 4) wykonywanie prac remontowo – budowlanych niewymagających specjalistycznego sprzętu, przygotowania, zleczanych przez dyrektora;
 - 5) dbanie o powierzony sprzęt;
 - 6) utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych;
 - 7) udział w szkoleniach bhp i p/poż;
 - 8) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p/poż.
3. Do zadań woźnej w szczególności należy:
- 1) kontrolowanie uczniów przychodzących i wychodzących ze szkoły w zakresie ich obowiązków ustalonych w statucie szkoły (zmiana obuwia, zasady zwalniania);
 - 2) sprawowanie nadzoru nad wejściem głównym;

- 3) zgłaszanie sekretarzowi szkolnemu przebywania na terenie szkoły osób, których obecność budzi niepokój bądź uzasadnione podejrzenie;
 - 4) prowadzenie książki wejść i wyjść;
 - 5) zabezpieczenie i właściwe przechowywanie listy obecności pracowników szkoły;
 - 6) udzielanie informacji interesantom;
 - 7) nadzorowanie ruchu uczniów w wejściu głównym;
 - 8) kontrolowanie zachowań uczniów przed wejściem głównym;
 - 9) zezwalanie na opuszczenie szkoły tylko uczniom posiadającym dokument zwolnienia z zajęć;
 - 10) zgłaszanie obecności osób obcych w pobliżu szkoły, zagrażających bezpieczeństwu uczniom lub zachowujących się podejrzanie;
 - 11) sprzątanie po przerwach podłogi korytarza, przed wejściem do szkoły;
 - 12) codzienne sprzątanie przed budynkiem szkoły, na wyznaczonym odcinku (zamiatanie, odśnieżanie);
 - 13) dbanie o porządek i czystość w dyżurce;
 - 14) przekazywanie informacji kierownictwu szkoły o zauważonych nieprawidłowościach w zapewnianiu bezpieczeństwa uczniów i pracowników;
 - 15) przestrzeganie przepisów bhp i p/poż.;
 - 16) przestrzeganie Regulaminu Pracy;
 - 17) przestrzeganie obowiązków pracownika samorządowego,
 - 18) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły i bezpośredniego przełożonego.
4. Do zadań sprzątaczk w szczególności należy:
- 1) utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątania poprzez codzienne wykonywanie czynności:
 - a) wycieranie na wilgotno kurzy,
 - b) wietrzenie pomieszczeń,
 - c) zmywanie podłóg,
 - d) podlewanie i pielęgnowanie kwiatów,
 - e) uzupełnianie mydła w pojemnikach,
 - f) mycie i odkażanie sanitariatów,
 - g) przecieranie drzwi, a w razie potrzeby mycie szyb.
 - 2) zabezpieczenie pomieszczeń przed kradzieżą, włamaniem- zamykanie okien , drzwi;
 - 3) sprzątanie okresowe podczas ferii, wakacji, przerw świątecznych obejmujące:
 - a) gruntowne porządki w wyznaczonych do codziennego sprzątania pomieszczeń: mycie okien, pastowanie podłóg, trzepanie dywanów, zmianę zasłon, firan i itp.;
 - 4) wykonywanie poleceń bezpośredniego przełożonego i dyrektora szkoły;
 - 5) udział w szkoleniach bhp i p/poż oraz podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 6) przestrzeganie przepisów bhp i p/poż.;
 - 7) przestrzeganie Regulaminu Pracy;
 - 8) przestrzeganie obowiązków pracownika samorządowego.

§ 35

1. Oddział powierza się szczególnej opiece nauczyciela zwanego wychowawcą.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:
 - 1) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 3) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
 - 4) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
 - 5) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
 - 6) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych;
 - 7) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, przestrzeganie zasad BHP w szkole i poza nią;
 - 8) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 9) kontrolowanie zmienności obuwia uczniów i właściwego użytkowania szafki uczniowskiej.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje współdziałanie z uczniami ich rodzicami poprzez różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
 4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji. Pomoc ta może obejmować zasięganie opinii i konsultacje oraz uwzględnianie przeprowadzonych badań.
 5. Wychowawca powinien otoczyć szczególną opieką dzieci zagrożone patologią społeczną.

§ 36

1. Współpraca wychowawców, nauczycieli i rodziców polega na:
 - 1) organizowaniu okresowych spotkań wychowawców z rodzicami wg planu pracy szkoły (nie rzadziej niż 3 razy w roku oraz w razie potrzeb), oraz „lekcji otwartych”;
 - 2) przedstawianiu rodzicom WO, zapoznania z zasadami klasyfikowania, promowania i egzaminów poprawkowych na pierwszym spotkaniu klasowym w danym roku szkolnym (klasy I zapoznanie; klasy II – VIII przypomnienie - wrzesień);
 - 3) określenie terminu, kiedy rodzice będą mogli uzyskać indywidualne informacje na temat swojego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce. W razie nieobecności

- wychowawcy informacji powinien udzielić nauczyciel uczący w danej klasie (konsultacje);
- 4) angażowanie rodziców w organizowane przez uczniów imprezy i wycieczki klasowe;
 - 5) przekazywanie opinii i uwag rodziców na temat pracy nauczycieli i szkoły dyrektorowi szkoły.
2. Wychowawca współdziała z rodzicami w celu okazania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach.
 3. Formy działania wychowawcy z uczniami i ich rodzicami nie mogą być sprzeczne z prawami ucznia.
 4. Wychowawca w celu realizacji zadań współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz publiczną Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Tychach.

§ 37

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych w praktyce realizacyjnej;
 - 3) porozumiewanie się z zespołem w sprawach opiekuńczo – wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów;
 - 4) uzgodnienie tygodniowego, łączonego obciążenia ucznia pracą domową.
2. Zespół ma także prawo do:
 - 1) kierowania uczniów do publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) wnioskowanie wiążącego wychowawcy klasy w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów;
 - 3) wnioskowania do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.

§ 38

1. Dyrektor szkoły tworzy nauczycielskie zespoły przedmiotowe, wychowawcze i problemowo – zadaniowe.
2. Pracą poszczególnych zespołów kierują przewodniczący powołani przez dyrektora szkoły.
3. Cele i zadania zespołów obejmują w szczególności:
 - 1) porozumiewanie się co do wymagań programowych i organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
 - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4) ustalanie zasad i form współdziałania nauczycieli i rodziców w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
 - 5) opracowanie i realizowanie programów z profilaktyki uzależnień;

- 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 7) ewaluowanie rocznych osiągnięć uczniów w dziedzinie nauczania i wychowania;
- 8) ustalanie priorytetów działań zespołów na kolejny rok szkolny, współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także uzupełnienie ich wyposażenia;
- 9) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 10) przygotowanie promocji kierunków kształcenia i rozwoju szkoły;
- 11) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

§ 39

1. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.
2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
 - 2) kierowanie Komisją Stypendialną;
 - 3) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
 - 4) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
 - 5) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
 - 6) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zamianach organizacyjnych;
 - 7) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
 - 8) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i oraz ich doskonaleniu zawodowym;
 - 9) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
 - 10) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
 - 11) przygotowywanie projektów uchwał , zarządzeń , decyzji z zakresu swoich obowiązków;
 - 12) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
 - 13) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności;
 - 14) kontrola prawidłowości prowadzenia dziennika elektronicznego przez nauczycieli;
 - 15) współpraca z Poradnią Pedagogiczno –Psychologiczną , policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie.

§ 40

PEDAGOG SZKOLNY

1. Pedagog szkolny jest organizatorem i koordynatorem większości działań wychowawczych szkoły, a w niektórych wypadkach ich bezpośrednim wykonawcą.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie w planowaniu pracy wychowawczej w szkole;
 - 2) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;

- 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 4) określanie form i sposobów udzielania uczniom (w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami) pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno –pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli:
 - a) praca korekcyjno – wychowawcza;
 - b) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna;
 - c) ewidencjonowanie uczniów z rodzin dysfunkcyjnych oraz uczniów trudnych;
 - d) wywiady środowiskowe w domach rodzinnych uczniów trudnych ze środowisk zaniedbanych, zagrożonych społecznie;
 - e) podejmowanie stosownych działań (z ewentualnym włączeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej) wobec uczniów opuszczających lekcje bez usprawiedliwienia;
 - 6) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 7) wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli;
 - 8) edukacja rodziców;
 - 9) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Dyrektor w zależności od potrzeb szkoły, w uzgodnieniu z pedagogiem, może zmienić organizację pracy pedagoga.

§ 41

PSYCHOLOG SZKOLNY

1. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów i przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - 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 rozpoznawanych potrzeb;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

§ 42

LOGOPEDA

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z klasy pierwszej w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
 - 3) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 4) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń;
 - 6) udzielanie instruktażu dla rodziców;
 - 7) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
 - 8) prowadzenie terapii logopedycznej poprzez prowadzenie raz w miesiącu ćwiczeń logopedycznych we wszystkich klasach pierwszych;
 - 9) prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) udział w pracach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 11) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
 - 12) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
 - 13) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 14) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
 - 15) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43

PEDAGOG SPECJALNY

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1. Współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym IPET i WOPFU;
2. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole, ale także z rodzicami oraz uczniami w:
 - 1) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - 2) 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,

- 3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 4) 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.
3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
5. Współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, np. z:
 - 1) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 2) innymi szkołami i placówkami,
 - 3) pracownikiem socjalnym,
 - 4) asystentem rodziny,
 - 5) kuratorem sądowym i innymi.
6. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 44

NAUCZYCIEL WSPÓLORGANIZUJĄCY KSZTAŁCENIE

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie (wspomagającego) należy w szczególności:
 - 1) poznanie środowiska życia dziecka i jego rodziny;
 - 2) stałym kontakt z rodziną, a także ze specjalistami pracującymi z uczniem tak, aby zachować zgodny kierunek pracy;
 - 3) wspieranie ucznia w trakcie lekcji oraz przerw;
 - 4) pobudzanie ucznia do kreatywnego działania;
 - 5) organizowanie otoczenia tak, aby umożliwić uczniowi samodzielne realizowanie potrzeb oraz funkcjonowanie w społeczeństwie;
 - 6) ocena, jaki powinien być jego zakres ingerencji dziecka ze społecznością szkolną;
 - 7) w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym przygotowuje odpowiednie metody oraz pomoce do pracy z danym uczniem;
 - 8) prowadzenie zeszytu obserwacji ucznia;
 - 9) przygotowanie wskazań dla innych nauczycieli do pracy ze swoim podopiecznym;
 - 10) współtworzenie Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego.
2. Nauczyciel wspomagający prowadzi dokumentację ucznia (teczkę). Dokumentacja ucznia zawiera:
 - 1) orzeczenia, opinie, wskazania do pracy;
 - 2) IPET;
 - 3) oryginały bądź ksera (kartkówki, sprawdzianów, testów);

- 4) możliwe do gromadzenia wytwory własne ucznia (pozwalające ocenić jego rozwój);
 - 5) opis metod i formy pracy z uczniem.
3. Nauczyciel wspomagający ma prawo do:
- a) doboru i stosowania programów, form i metod pracy z uczniem;
 - b) wnioskowania co do zapisów w rozkładzie materiału i dostosowanie tempa jego realizacji do możliwości dziecka;
 - c) występowania z wnioskiem do pedagoga lub psychologa o skierowanie ucznia na dodatkowe badania.

ROZDZIAŁ 6

BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE I POZA NIĄ

§ 45

1. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonej jego opiece uczniów.
2. Odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia – jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora lub wicedyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć.
3. Odpowiedzialność za uczniów podczas wycieczek, wyjazdów ponosi kierownik wraz z opiekunami. Zasady organizacji wycieczek i innych wyjazdów określa Regulamin wycieczek.
4. Podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły zapewnia się uczniom opiekę zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 31 października 2018 r.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrekcji szkoły;
 - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia;
 - 5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - 6) odprowadzanie do szatni uczniów jeżeli nauczyciel swoją lekcją kończy zajęcia uczniów.
6. Szkoła zapewnia indywidualną opiekę nad uczniami ze strony pielęgniarstwa szkolnej. Formy sprawowania w/w opieki ujęte są w planie pracy gabinetu medycyny szkolnej. Szkoła umożliwia pozostawianie w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia.
7. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek oraz teren wokół szkoły objęty jest monitoringiem wizyjnym i nadzorem kamer.
 - 1) Administratorem monitoringu jest Szkoła Podstawowa nr 6 im. Ks. Karola w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 5 Tychach. Szczegółowe informacje na temat przetwarzania

danych można uzyskać pod adresem: iod.zsp5@oswiata.tychy.pl lub w siedzibie Administratora.

- 2) Obszary objęte monitoringiem zostały oznaczone stosownymi piktogramami.
- 3) Budynek oraz tereny przyległe objęte są monitoringiem wizyjnym w celu ochrony osób i mienia, zgodnie z art. 108 a ustawy z dnia 14.12.2016 r Prawo Oświatowe.
- 4) Infrastruktura Szkoły Podstawowej nr 6 im. Ks. Karola Palicy, która została objęta monitoringiem wizyjnym to: budynek szkoły (korytarze), boisko szkolne, teren wokół szkoły (wejście główne), szatnia uczniowska.
- 5) Nagrania monitoringu mogą zostać udostępnione wyłącznie podmiotom i osobom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, w sytuacji kiedy wykażą cel oraz podstawę do uzyskania danych.
- 6) Czas przechowywania nagrań z monitoringu to 7 dni od daty nagrania na rejestratorze znajdującym się w sekretariacie szkoły oraz 14 dni od daty nagrania na rejestratorze znajdującym się w gabinecie dyrektora szkoły.
- 7) Osobom znajdującym się na nagraniach przysługują prawa określone w art. 15-22 RODO, w szczególności sprzeciwu oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych zapewnia się w miarę możliwości pomoc materialną. Organ prowadzący szkołę przydziela stypendium szkolne i zasiłki szkolne.
9. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie zapewnia się następujące formy opieki:
 - 1) pomoc dydaktyczną dla uczniów wykazujących trudności w nauce;
 - 2) opiekę wychowawczą określoną w niniejszym statucie;
 - 3) pomoc materialną;
 - 4) pomoc psychologiczną udzielaną na terenie szkoły w formie porad, konsultacji indywidualnych, rodzinnych;
 - 5) pomoc wynikającą ze współdziałania szkoły z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i wszelkimi specjalistycznymi placówkami mogącymi świadczyć pomoc i wsparcie uczniom.
10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczaniu lub opuszczaniu budynku szkolnego, decyduje woźna, mająca prawo zatrzymania osób.
11. W celu ochrony uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju, w pracowni komputerowej zainstalowano oraz jest uaktualniane oprogramowanie zabezpieczające.
12. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatną opiekę w świetlicy szkolnej.
13. Szkoła prowadzi zajęcia z wychowania komunikacyjnego, współdziała z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym.
14. Dyrektor szkoły co najmniej raz w roku dokonuje kontroli obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
15. Umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji.
16. Oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały.
17. Zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.
18. Ogrodzenie terenu szkoły.

19. Zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
20. Zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych.
21. Wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami.
22. Wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
23. Dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych.
24. Zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły.
25. Przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
26. Udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów.
27. Zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 46

1. Członkiem społeczności Szkoły Podstawowej nr 6 im. ks. K. Palicy w Tychach staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka (Konwencja o prawach dziecka).
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
5. Traktowanie członków:
 - 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
 - 2) żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
 - 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
- 4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

§ 47

1. Uczeń Szkoły Podstawowej Nr 6 im. ks. K. Palicy w Tychach, zgodnie z Konwencją o prawach dziecka ma prawo do:
 - 1) nauki, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania (wolność od poniżającego traktowania i karania) w procesie dydaktyczno – wychowawczym, do równego traktowania wobec prawa;
 - 5) prywatności, ale także swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w organizowanych na terenie szkoły zajęciach pozalekcyjnych;
 - 7) otrzymania pomocy w przygotowaniu się do udziału w konkursach na zajęciach pozalekcyjnych;
 - 8) realizacji indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki w sytuacji wybitnych uzdolnień potwierdzonych opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) informacji, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 14) wyjazdów na wycieczki naukowe, turystyczne – krajoznawcze nie dłuższe jak jednodniowe w klasach I – III, a w klasach IV - VIII najdłuższe trzydniowe oraz uczestnictwa w imprezach sportowych i kulturalnych;
 - 15) ograniczenia ilości sprawdzianów w wymiarze:
 - a) 1 sprawdzian w ciągu dnia;
 - b) 3 sprawdziany w ciągu tygodnia – każdy w innym dniu tygodnia;
 - 16) uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 17) uczeń ma prawo do ograniczenia pracy domowej, w szczególności na okres przerw ze względu na święta, ferie zimowe.
2. Przez sprawdzian o którym mowa w ust. 1 pkt 15, należy rozumieć pisemną pracę obejmująca materiał z trzech i więcej lekcji. Zapowiedź sprawdzianów powinna nastąpić z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i przy dokonanej zapisie w dzienniku elektronicznym.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnieść skargę do dyrektora szkoły w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia przez nauczycieli, wychowawców bądź innych pracowników szkoły;
 - 2) skargę wnosi się na piśmie w ciągu 7 dni od daty zaistnienia sytuacji;

- 3) dyrektor szkoły jest zobowiązany do szczegółowego rozpatrzenia skargi i udzielenia odpowiedzi w terminie do 14 dni;
- 4) w przypadku stwierdzenia braku podstaw do działań sprzecznych z Konwencją o prawach dziecka, skarga wniesiona przez ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) zostaje oddalona;
- 5) rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od decyzji dyrektora szkoły wnosząc skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
- 6) decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą jest ostateczna.

§ 48

Uczeń Szkoły Podstawowej Nr 6 im. ks. K. Palicy zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka ma obowiązek:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) przychodzenia na zajęcia punktualnie, zgodnie z rozkładem lekcji;
 - 2) eliminowania spóźnień;
 - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych;
 - 4) regularnego odrabiania zadań domowych;
 - 5) kulturalnego zachowania się podczas zajęć polegające na: spokojnym zajęciu wyznaczonego miejsca w klasie, przygotowaniu niezbędnych przyborów, pomocy, podręcznika, zeszytu itp., zabieraniu głosu po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą nauczyciela, braku rozmów z kolegą (koleżanką), stosowaniu form grzecznościowych;
 - 6) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
 - 7) pisanie każdej pracy kontrolnej;
 - 8) aktywne uczestnictwo z zajęciach;
 - 9) na miarę możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce, muzyce itp.;
 - 10) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, w tym stosowanie form grzecznościowych, brak wulgaryzmów;
 - 11) brania odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 12) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 13) dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenie autorytetu;
 - 14) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców, ustaleniom wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, zgodnie z regulaminem Szkoły Podstawowej nr 6 im. ks. Karola Palicy (regulamin szkoły);
 - 15) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody;
 - 16) usprawiedliwiania nieobecności (zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą – rodzice muszą usprawiedliwiać nieobecności w terminie do 5 dni roboczych od czasu powrotu dziecka do szkoły). Niespełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia występuje gdy uczeń ma nieusprawiedliwioną nieobecność w szkole w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%. W takich przypadkach dyrektor szkoły powiadamia o niespełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego Organ prowadzący;
 - 17) noszenia schludnej, zadbanej fryzury, chłopcy z długimi włosami włosy związane „w ogonek”;

- 18) noszenia czystego i estetycznego ubioru odpowiedniego do pory roku, nie manifestowania przynależności do grup lub organizacji o charakterze destrukcyjnym, nacjonalistycznym i społecznie szkodliwym (np. symboli satanistycznych, treści wulgarnych i nieetycznych);
- 19) w czasie szczególnych uroczystości takich jak: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Dzień Komisji Edukacji Narodowej, akademia z okazji Święta Niepodległości i uchwalenia Konstytucji 3 maja, wszystkich uczniów obowiązuje noszenie stroju galowego (odświętnego) – dziewczynki biała bluzka i czarna lub granatowa spódnica, chłopcy biała koszula, czarne lub granatowe spodnie (mogą być jeansy);
- 20) przynoszenie na zajęcia z wychowania fizycznego stroju gimnastycznego składającego się z białego podkoszulka i czarnych spodenek, obuwia sportowego na białej podeszwie.

§ 49

1. Uczniom Szkoły Podstawowej nr 6 im. ks. K. Palicy w Tychach zabrania się:
 - 1) farbowania, żelowania, lakierowania włosów, wycinania wzorków na włosach;
 - 2) noszenia wyzywającego stroju: bluzki nie zakrywające brzucha i pępka, bluzki na ramiączkach, krótkich szortów i bardzo krótkich spódniczek (szorty i spódniczki powinny sięgać do połowy uda);
 - 3) robienia makijażu, malowania paznokci, noszenia kolczyków przez chłopców, noszenia długich kolczyków przez dziewczęta, noszenia biżuterii wizytowej i pasków z ćwiekami;
 - 4) noszenia na głowach kapturów i czapeczek;
 - 5) przynoszenia do szkoły niebezpiecznych narzędzi, materiałów chemicznych, wybuchowych, wszelkich środków odurzających oraz broni palnej;
 - 6) przynoszenia do szkoły wartościowych przedmiotów;
 - 7) wychodzenia do toalety w czasie trwania lekcji. Z toalety w czasie lekcji mogą korzystać tylko uczniowie, którzy muszą to robić ze względów zdrowotnych po wcześniejszej informacji od rodziców;
 - 8) używania w szkole telefonów komórkowych. Telefony w czasie pobytu dziecka w szkole muszą być pozostawione w szafkach. Uczniowie klas I – II (ze względu na brak szafek) muszą mieć telefony wyłączone i schowane w tornistrach/plecakach. Telefonów nie wolno nosić w rękach i kieszeniach. Uczniowie mogą z nich korzystać przed lub po lekcjach i wyjściu ze szkoły. W przypadku nagłej konieczności skontaktowania się dziecka z rodzicem/prawnym opiekunem, o tym fakcie uczeń musi poinformować nauczyciela.
 - 9) Używania w szkole zegarków „smartwatch” i innych urządzeń dających możliwość robienia zdjęć, nagrywania, łączenia się z internetem.
2. Naruszenie przez uczniów tych zakazów wiąże się z otrzymanie kary uwzględnionej w WO.
 - 1) czas przebywania w szkole jest określony planem lekcji, dlatego nie wolno uczniom samowolnie opuszczać szkoły. Należy poinformować wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia o koniecznych okolicznościach opuszczenia szkoły (za zgodą rodziców pisemną lub telefoniczną);
 - 2) w przypadkach zajęć odwołanych uczeń powinien udać się bezpośrednio do domu, po wcześniejszym pisemnym zawiadomieniu rodziców.

§ 50

1. Uczniom osiagajacym wyrozniajace postepy w nauce moze zostac przyznana nagroda w postaci rzeczowej lub stypendium, jezeli szkola bedzie dysponowala odpowiednimi srodkami.
2. O przyznaniu nagrody rzeczowej lub stypendium decyduje dyrektor szkoly po wcześniejszym zapoznaniu sie z wnioskami Komisji stypendialnej.
3. Kryteria i tryb przyznawania stypendiów, o których mowa w ust. 2 określa regulamin przyznawania stypendiów za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe.
4. Innymi formami nagrody są:
 - 1) pochwała na forum klasy;
 - 2) pochwała na forum szkoły;
 - 3) pochwała pisemna z wpisaniem do dokumentacji uczniowskiej;
 - 4) umieszczenie wpisu w księdze indywidualnych osiągnięć uczniów;
 - 5) umieszczenie stosownego wpisu w kronice szkoły;
 - 6) umieszczenie stosownego wpisu w „Galerii Gwiazd” na stronie internetowej szkoły;
 - 7) prezentacja osiągnięć ucznia w gazetce szkolnej „Szóstka na szóstkę”;
 - 8) otrzymanie na koniec danego roku szkolnego tytułu „Ucznia roku”;
 - 9) typowanie ucznia do nagrody „Tyskie Orły”.
5. W miarę posiadanych środków mogą być przyznawane nagrody rzeczowe dla klas lub poszczególnych uczniów za wyróżniające osiągnięcia w konkursach, turniejach, za najlepszą frekwencję lub inne osiągnięcia w imprezach organizowanych przez organy szkoły.
6. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) od przyznanej nagrody uczniowi, jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo do odwołania się do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od dnia przyznania nagrody;
 - 2) zastrzeżenie do przyznanej nagrody wnosi na piśmie uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni;
 - 3) dyrektor szkoły jest zobowiązany do zalecenia ponownego rozpatrzenia przyznanej nagrody przez nauczycieli, którzy ją przyznali w terminie do 3 dni roboczych;
 - 4) w oparciu o informacje uzyskane od nauczycieli przyznających nagrodę dyrektor ustala odpowiedź w ciągu 2 dni roboczych;
 - 5) decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 51

1. W stosunku do uczniów nie wywiązujących się z określonych w § 48 obowiązków mogą być stosowane kary porządkowe. Karami porządkowymi są:
 - 1) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy;
 - 2) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy w obecności rodziców i pedagoga szkolnego;
 - 3) ostrzeżenia na forum klasy;
 - 4) pozostanie w szkole po lekcjach i wykonanie w obecności pracownika szkoły pracy dydaktycznej zleconej przez nauczyciela lub wychowawcę klasy;
 - 5) zakaz udziału ucznia w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 6) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;

- 7) nagana ustna udzielona przez dyrektora;
 - 8) nagana udzielona na forum szkoły z wpisaniem do dokumentacji uczniowskiej;
 - 9) dyscyplinarne przeniesienie do innej klasy.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej w przypadku:
- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
3. Wystąpienie z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić tylko na podstawie uchwały rady pedagogicznej podjętej indywidualnie w stosunku do każdego ucznia, gdy zmiana środowiska wychowawczego może wpłynąć korzystnie na postawę ucznia.

§ 52

1. Od nałożonej kary uczniowi, jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo do odwołania się do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od powiadomienia go o tym fakcie.
2. Odwołanie wnosi na piśmie uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni.
3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do ponownego szczegółowego rozpatrzenia sprawy i podjęcia ostatecznej decyzji wraz z uzasadnieniem w terminie do 14 dni.
4. Powtórne odwołanie od wymierzonej kary uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie wnoszą na piśmie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
5. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą jest ostateczna.
6. Sposób w jaki wymierza się kary nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§ 53

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni ucznia są zobowiązani do pokrycia szkód powstałych w wyniku świadomego i celowego działania ucznia.

§ 54

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w Szkole Podstawowej nr 6 im. ks. K. Palicy w Tychach.

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.

2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły. W sytuacji samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub wicedyrektora szkoły pełniącego dyżur kierowniczy.
4. W przypadku uczniów niepełnoletnich nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informujących o przyczynie nieobecności.
5. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do pięciu dni roboczych po powrocie do szkoły.
6. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
7. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
8. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
9. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
10. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
11. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
12. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
13. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.
14. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
15. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.
16. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.
17. W sytuacji nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole 50% godzin w danym miesiącu wychowawca jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły, który wszczyna procedurę egzekwowania realizacji obowiązku szkolnego przez ucznia.

§ 55

RZECZNIK PRAW UCZNIĄ

1. Rzecznik praw ucznia wybierany jest spośród wszystkich nauczycieli pracujących w szkole w głosowaniu tajnym, przez wszystkich uczniów szkoły, w drugim tygodniu po rozpoczęciu nowego roku szkolnego. Jego kadencja trwa trzy lata.
2. Zadania Rzecznika praw ucznia:
 - 1) zapoznavanie i propagowanie praw dziecka i ucznia;

- 2) reprezentowanie interesów uczniów na posiedzeniach RP;
 - 3) mediacja między stronami konfliktu;
 - 4) rozpoznawanie indywidualnych spraw uczniów;
 - 5) przeciwdziałanie łamaniu praw dziecka i ucznia w szkole;
 - 6) zwiększenie świadomości prawnej dzieci, rodziców, nauczycieli;
 - 7) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym.
3. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń – uczeń:
- 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
 - 2) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy;
 - 3) skierowanie sprawy do pedagoga lub psychologa szkolnego w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu;
 - 4) w dalszym trybie postępowania – zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej;
 - 5) ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje dyrektor.
4. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń – nauczyciel:
- 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
 - 2) podjęcie mediacji ze stronami;
 - 3) zasięgnięcie opinii pedagoga szkolnego;
 - 4) wystąpienie do Dyrektora Szkoły o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu.

§ 56

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz słuchaczy szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą pomiędzy poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

ROZDZIAŁ 8

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 57

1. W szkole obowiązuje wewnątrzszkolne ocenianie. Zawiera szczegółowe rozwiązania dotyczące zasad oceniania, zachowania uczniów oraz ich postępów w nauce.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Wewnątrzszkolne ocenianie reguluje w szczególności:
 - 1) skalę i kryteria ocen bieżących i klasyfikacyjnych;
 - 2) skalę i kryteria oceny zachowania;
 - 3) terminy klasyfikowania śródrocznego i rocznego;
 - 4) terminy i formy informowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych;
 - 5) tryb i terminy przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;

- 6) sposób odwoływania się ucznia i jego rodziców od otrzymanej oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej;
- 7) promocję uczniów.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do: wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę; wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie 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 zwrotnej o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć. Informacja w formie ustnej na każdej lekcji, w formie pisemnej do pisemnych sprawdzianów kończących dział materiału (lub podsumowujących półrocze) i dłuższe formy wypowiedzi pisemnej;
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
7. Główne źródła oceniania (zbierania informacji) to:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) prace pisemne;
 - 3) zadania domowe;
 - 4) prace nadobowiązkowe, dodatkowe;
 - 5) umiejętność pracy na lekcji (aktywność);
 - 6) umiejętności praktyczne;
 - 7) umiejętność pracy w grupie;
 - 8) prace długoterminowe (projekty);
 - 9) rozwiązywanie problemów;
 - 10) inne formy aktywności zawarte w przedmiotowych systemach oceniania.
8. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy:
 - 1) zadania,
 - 2) ćwiczenia,
 - 3) interaktywne quizy,
 - 4) testy online.
9. We wszystkich klasach I-VIII nauczyciele stosują ocenianie kształtujące z wykorzystaniem następujących elementów: cele lekcji, nacobezu, informacja zwrotna do wybranych sprawdzianów.
10. Ocenianie powinno uwzględniać wszystkie formy aktywności uczniów.
11. Zadaniem nauczyciela jest stwarzanie odpowiednich sytuacji dydaktycznych (metody aktywne, praca w grupach), które zwiększają możliwość uzyskania ocen cząstkowych.

12. Uczeń ma prawo nie przygotowania się do lekcji dwa razy w półroczu jeżeli przedmiot jest co najmniej dwa razy w tygodniu, jeden raz w półroczu jeżeli przedmiot jest tylko jeden raz w tygodniu, zgodnie z regulaminami wewnątrz przedmiotowymi i wylosowanym „szczęśliwym” numerkiem. Ucznia nie zwalnia się z pisania zapowiedzianego wcześniej sprawdzianu i kartkówki. Ucznia zwalnia się z niezapowiedzianej kartkówki. Fakt nie przygotowania uczeń winien zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć. Fakt nie przygotowania ucznia jest odnotowany w dzienniku elektronicznym w formie wpisu „np”.
 - 1) Za prace na lekcji tzw. „aktywność” uczeń otrzymuje „+”. Szczegóły otrzymywania plusów regulują Przedmiotowe Systemy oceniania nauczycieli.
13. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
14. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
15. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
16. Tryb udostępniania uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac ucznia:
 - 1) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w klasie, do której uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia;
 - 2) prace pisemne są udostępniane do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie w następującej formie: wypożyczenie pracy uczniowi do domu (rodzic odpowiada za terminowe zwrócenie pracy), pokazanie pracy rodzicowi w siedzibie szkoły podczas indywidualnego spotkania z nauczycielem;
 - 3) jeżeli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);

- 4) udostępnienia pracy powinien dokonać nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły;
- 5) na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić.
Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną – na pisemną prośbę rodzica.
17. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) dopuszcza się możliwość wypracowania przez zespoły nauczycielskie wspólnych zasad oceniania wewnątrz przedmiotowego;
 - 2) nauczyciele z poszczególnych przedmiotów na początku roku szkolnego zawierają z uczniami kontrakt dotyczący oceny, który stanowi integralną część wewnątrz przedmiotowego oceniania.
18. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
19. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
20. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie pisemnej wypowiedzi po uprzednim zatwierdzeniu przez Dyrektora szkoły.
21. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianach, uczeń ma obowiązek do napisania zaległego sprawdzianu w terminie do 10 dni roboczych od powrotu do szkoły. Nauczyciel w porozumieniu z uczniem ustala sposób postępowania i możliwości uzyskania oceny. Uczeń, który nie przyszedł na sprawdzian, a w danym dniu był obecny w szkole, przystępuje do jego napisania zaraz na następnych zajęciach z danego przedmiotu.
22. Uczeń ma prawo do poprawienia jeden raz każdej oceny, którą otrzymał z każdej pisemnej i ustnej formy wypowiedzi. Formę poprawy uczeń ustala z nauczycielem, jednocześnie poprawa musi się odbyć w ciągu 10 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o ocenie. Uczeń może poprawić ocenę na zajęciach dodatkowych prowadzonych przez danego nauczyciela.
23. Do dziennika nauczyciel zapisuje ocenę z poprawy jedynie wtedy, gdy jest ona wyższa od wcześniej uzyskanej. Ocena wcześniej uzyskana jest brana pod uwagę przez nauczyciela przy końcowym ocenianiu postępów ucznia (koniec półrocza).
24. Ocenianie:

1% - 29%	30% - 49%	50% - 69%	70% - 84%	85 – 95%	96% - 100%
niedostateczny	dopuszczający	Dostateczny	dobry	bardzo dobry	celujący

25. Badania wyników nauczania obejmuje wiadomości półroczne lub roczne z zakresu treści programu nauczania. Przeprowadzane jest na koniec I etapu edukacji, czyli klasa III oraz w klasach czwartych (we wrześniu) i programowo najwyższych na zakończenie I i II półrocza. W przypadku klas starszych badanie wyników nauczania obejmuje język polski, matematykę i język angielski oraz język niemiecki.
26. Nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) powiadomienia uczniów o terminie badania wyników z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem;

- 2) przygotowania uczniów do badania wyników poprzez lekcje utrwalające i powtórkowe;
 - 3) wykorzystania wyników kontroli do dalszej pracy dydaktycznej.
27. Forma, zakres treściowy, efekty badania wyników nauczania są opracowywane i analizowane na spotkaniach zespołów zadaniowych.
28. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom:
- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 716 ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty, zwany dalej „ustawą” (z zastrzeżeniem pkt.2);
 - 2) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić ma podstawie tego orzeczenia;
 - 3) w szkole opracowano procedury postępowania w sytuacji dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia:
 - a) obserwacja ucznia trwa 2 miesiące, jest prowadzona przez wychowawcę;
 - b) konsultacja z innymi nauczycielami pracującymi z dzieckiem;
 - c) rozmowa z rodzicami o problemach dziecka, próba wyjaśnienia przyczyn;
 - d) rozmowa z pedagogiem szkolnym na temat trudności ucznia;
 - e) skierowanie na badanie diagnozujące zgodnie z potrzebą;
 - f) analiza treści opinii (orzeczenia) przez pedagoga szkolnego;
 - g) omówienie treści opinii (orzeczenia) z rodzicami ucznia, uzgodnienie z rodzicami sposobu przekazania informacji o dziecku nauczycielom pracującym z dzieckiem;
 - h) opracowanie form pomocy dziecku przez zespół nauczycieli;
 - i) formy, metody pracy z dzieckiem są uzależnione od jego indywidualnych trudności;
 - j) nauczyciele są zobowiązani do zapoznania się z procedurami;
 - k) specyfika pracy z uczniem zależy od rodzaju i charakteru trudności i zaburzeń występujących u ucznia.
29. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
30. Przy ustalaniu oceny z zajęć wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
31. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego:
- 1) decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza;
 - 2) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, jeżeli istnieje możliwość jego sklasyfikowania nauczyciel wystawia mu ocenę. Jeżeli zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego trwa tak długo, że nie ma możliwości sklasyfikowania ucznia wtedy w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”. Uczeń jest zobowiązany przebywać na zajęciach pod opieką

nauczyciela wychowania fizycznego. Jeżeli lekcja wychowania fizycznego odbywa się planowo na pierwszej lub ostatniej lekcji w danym dniu tygodnia rodzic może zwolnić dziecko z tych zajęć po złożeniu pisemnej prośby i oświadczeniu o przejęciu całkowitej odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka.

- 3) dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego. Podstawą do tego zwolnienia jest opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w zajęciach z ograniczeniem do wykonywania ćwiczeń wskazanych przez lekarza. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości.
32. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej od 1 do 5 ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją oraz zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego (zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole).
33. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia.
34. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
35. W szkole obowiązuje procentowy system oceniania bieżącego:
 - 1) oceny cząstkowe odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w formie procentowej (w postaci liczby całkowitej, ze standardowym zaokrągleniem, tzn. $50,49\%=50\%$, $50,5\%=51\%$);
 - 2) oceny cząstkowe mają trzy wagi: 1, 2, 3, a wagę poszczególnych sprawdzianów i zadań określa nauczyciel przedmiotu zgodnie z przedmiotowym ocenianiem wewnątrzszkolnym;
 - 3) szczegółowe zasady oceniania przez nauczycieli wiadomości i umiejętności ucznia określa wewnątrz przedmiotowe ocenianie;
 - 4) ocena klasyfikacyjna (śródroczna i roczna) jest średnią ważoną wszystkich uzyskanych przez ucznia ocen cząstkowych, wynikającą z przyjęcia wag ocen wspomnianych w ust. 2;
 - 5) dodatkowo na koniec roku szkolnego nauczyciel może dodać uczniowi 2 punkty procentowe do średniej ważonej rocznej. Nauczyciel zapisuje punkty procentowe w rubryce zatytułowanej „Dodatkowe punkty procentowe” w postaci plusa. Nauczyciel przyznaje uczniowi punkty procentowe za jego postawę i osiągnięcia właściwe dla poszczególnych przedmiotów opisanych w przedmiotowym ocenianiu wewnątrzszkolnym;
 - 6) w kl. I – III oceny bieżące mają formę oceny opisowej, od II półrocza klasy III oceny bieżące mają charakter oceny procentowej;

- 7) jeżeli w tygodniu na dany przedmiot poświęcona jest tylko jedna godzina dydaktyczna, to w ciągu półrocza uczeń musi uzyskać minimum 3 oceny.
36. Uczeń podlega klasyfikacji:
- 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
37. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Datę zakończenia I półrocza i rozpoczęcia II półrocza podaje dyrektor szkoły w terminie do 15 września każdego roku.
38. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się na koniec pierwszego półrocza:
- 1) klasyfikowanie śródroczne w kl. I – III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania;
 - 2) klasyfikowanie śródroczne począwszy od klasy czwartej polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na dwa tygodnie przed zakończeniem pierwszego półrocza.
39. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się na koniec roku szkolnego:
- 1) klasyfikowanie roczne w kl. I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania;
 - 2) klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
40. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do:
- 1) poinformowania uczniów i jego rodziców /prawnych opiekunów/ o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych z miesięcznym wyprzedzeniem ;
 - 2) poinformowania ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/ o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z dwutygodniowym wyprzedzeniem;
 - 3) wystawienia ocen klasyfikacyjnych z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 4) informacje, o których mowa w pkt. 1) przypadku rodziców mają formę pisemną i są potwierdzone podpisem rodziców; uczeń informowany jest na poszczególnych zajęciach w bezpośredniej rozmowie z nauczycielem, fakt ten nauczyciel potwierdza stosownym wpisem do dziennika lekcyjnego. Informacje, o których mowa w pkt 2) w przypadku rodziców: pierwsze zalogowanie się przez rodzica do dziennika elektronicznego po zamieszczeniu proponowanych ocen potwierdza jednocześnie zapoznanie się z tymi ocenami. Uczeń informowany jest na poszczególnych zajęciach w bezpośredniej rozmowie z nauczycielem, fakt ten nauczyciel potwierdza stosownym wpisem do dziennika lekcyjnego.
41. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są ocenami opisowymi ustalonymi przez wychowawcę:
- 1) obowiązuje jednolity sposób dokumentowania ocen opisowych uczniów;
 - 2) oceny z religii są wystawiane wg odrębnych obowiązujących przepisów.
42. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od klasy czwartej ustala się wg następującej skali:
- 1) od 1% do 29% - stopień niedostateczny (1),
 - 2) od 30% do 49% - stopień dopuszczający (2),
 - 3) od 50% do 69% - stopień dostateczny (3),

- 4) od 70% do 84% - stopień dobry (4),
 - 5) od 85% do 95% - stopień bardzo dobry (5),
 - 6) od 96% do 100% - stopień celujący (6).
43. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 42 od pkt.2) do pkt 6). Pozytywną ocenę roczną z przedmiotu otrzymuje uczeń, który uzyskał roczny wynik po zaokrągleniu minimum 30%.
 44. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o których mowa w ust. 42 pkt.1).
 45. Oceny klasyfikacyjne w kl. IV - VIII z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
 46. Zgodnie z ocenianiem kształtującym ocena ucznia może być wyrażona stopniem, słowem (pochwałą lub wskazówką do dalszej pracy). Nauczyciel zobowiązany jest w związku z tym stosować ocenianie kształtujące i ocenianie sumujące.
 47. Oceny klasyfikacyjne (śródroczna i roczna) wystawiane są na dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym.
 48. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna (półroczna) z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
 49. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w oparciu o następujące warunki i tryb:
 - 1) wniosek w formie pisemnej zawierający uzasadnienie, kieruje uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły w terminie trzech dni roboczych od daty otrzymania informacji o propozycji rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 2) termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności ustala dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później jednak niż na trzy dni przed wystawieniem rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 3) nauczyciel sprawdza wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na daną ocenę, które obejmują całoroczny zakres wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych (z przedmiotów plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne sprawdzian ma formę zadań praktycznych) w obecności innego nauczyciela wskazanego przez dyrektora szkoły z takich samych lub pokrewnych zajęć;
 - 4) uczeń otrzymuje wyższą niż przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną, jeżeli wykaże się wiadomościami i umiejętnościami wymaganymi na daną ocenę;
 - 5) w przypadku, gdy uczeń nie wykaże się wiadomościami i umiejętnościami na ocenę wyższą otrzymuje ocenę zaproponowaną przez nauczyciela (jednak nie niższą od wcześniej ustalonej);
 - 6) z przeprowadzonego sprawdzianu pisemnego i ustnego nauczyciel sporządza protokół, który przechowywany jest w dokumentacji wychowawcy klasy.
 50. 1) Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmuje uchwały w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikacji uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
2) W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmuje się rozstrzygnięcia, o którym mowa w pkt. 1, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

- 3) W przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego wykonuje prezydent miasta.
 - 4) Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
51. W sytuacji „przyłapania” ucznia na niesamodzielnej pracy podczas sprawdzianu, kartkówki, uczeń otrzymuje 1%. Na następnej lekcji z tego przedmiotu uczeń ponownie przystępuje do sprawdzianu, kartkówki. Obie oceny są brane pod uwagę przez nauczyciela przy końcowym ocenianiu postępów ucznia.

§ 58

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:
 - 1) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - 2) respektowanie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;
 - 3) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 4) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 5) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną w klasach od IV – VIII ustala się wg następującej skali:

1) wzorowe	wz
2) bardzo dobre	bdb
3) dobre	db
4) poprawne	pop
5) nieodpowiednie	ndp
6) naganne	
3. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.
4. Zachowanie ucznia oceniane jest systematycznie przez cały rok szkolny.
5. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy. Ma on obowiązek uwzględnić ustne i pisemne uwagi i opinie nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia. Ustalona przez wychowawcę ocena musi być skonsultowana z Zespołem Wychowawców przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną. Ocena zachowania ucznia zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną jest ostateczna.
6. Uczeń musi wypełnić wszystkie kryteria, aby otrzymać ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą lub poprawną. Jedno poważne wykroczenie obniża ocenę na nieodpowiednią lub naganą.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:
 - 1) kultura osobista;
 - 2) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 3) aktywność społeczna;
 - 4) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

10. O grożącej uczniowi ocenie nieodpowiedniej lub nagannej uczeń i jego rodzice informowani są pisemnie lub ustnie za potwierdzeniem na miesiąc przed radą klasyfikacyjną. Jeśli uczeń z oceną co najmniej poprawną dopuści się rażących czynów w okresie 1 miesiąca przed radą klasyfikacyjną, wychowawca ma prawo do obniżenia oceny zachowania na nieodpowiednią lub naganną, natychmiast informując o tym rodziców.
11. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w oparciu o następujące warunki i tryb:
 - 1) wniosek w formie pisemnej zawierający uzasadnienie, kieruje uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły w terminie trzech dni roboczych od daty otrzymania informacji o propozycji rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację;
 - 3) dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii nauczycieli uczących ucznia oraz uczniów danej klasy (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny;
 - 4) dyrektor powiadamia w formie pisemnej rodzica w terminie 7 roboczych dni od dnia wpłynięcia wniosku o rozstrzygnięciu w sprawie. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez dyrektora jest ostateczna;
 - 5) z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera nazwiska uczestników spotkania, termin spotkania, ustaloną ostateczną ocenę, podpisy.
12. Ocenę wzorową z zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w stosunku do obowiązków szkolnych:
 - a) osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości;
 - b) zawsze jest przygotowany do lekcji;
 - c) sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać;
 - d) bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu;
 - e) zawsze pilnie uważa na lekcjach;
 - f) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki;
 - g) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu;
 - h) nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych.
 - 2) jego kultura osobista:
 - a) nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa;
 - b) zawsze jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób;
 - c) wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą;
 - d) zawsze nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny;
 - e) stosuje zwroty grzecznościowe w stosunku do pracowników szkoły i uczniów.
 - 3) jego zachowania społeczne:
 - a) umie współżyć w zespole;
 - b) jest uczynny, chętnie pomaga innym;
 - c) z własnej inicjatywy angażuje się w pomoc słabszym kolegom;
 - d) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;

- e) jest zaangażowany w życie klasy;
 - f) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
 - g) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i brutalności;
 - h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - i) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki;
 - j) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
 - k) przyczynia się do wzbogacenia księgozbioru biblioteki szkolnej i wyposażenia świetlicy szkolnej;
 - l) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;
 - m) zna hymn państwowy i szkolny oraz przyjmuje godną postawę przy ich wykonaniu.
- 4) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- a) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje;
 - b) sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia;
 - c) postrzegany jest przez innych uczniów jako wzór do naśladowania;
 - d) nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować;
 - e) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie;
 - f) w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje;
 - g) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;
 - h) nie opuszcza terenu szkoły w czasie zajęć.
13. Ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) w stosunku do obowiązków szkolnych:
 - a) osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości;
 - b) zawsze jest przygotowany do lekcji;
 - c) wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela;
 - d) angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu;
 - e) pilnie uważa na lekcjach;
 - f) nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
 - g) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu.
 - 2) jego kultura osobista:
 - a) nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe;
 - b) jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych;
 - c) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń;
 - d) nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny;
 - e) stosuje zwroty grzecznościowe w stosunku do pracowników szkoły i uczniów.

- 3) jego zachowania społeczne:
 - a) umie współżyć w zespole;
 - b) jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym;
 - c) bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania);
 - d) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
 - e) nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji;
 - f) angażuje się w życie klasy;
 - g) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
 - h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
 - i) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.
- 4) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
 - a) zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią;
 - b) nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować;
 - c) właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia;
 - d) zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania;
 - e) po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu;
 - f) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;
 - g) nie ulega nałogom.
14. Ocenę dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w stosunku do obowiązków szkolnych:
 - a) osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości;
 - b) jest przygotowany do lekcji;
 - c) podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela;
 - d) uważa na lekcjach;
 - e) wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych;
 - f) nie ma godzin nieusprawiedliwionych.
 - 2) jego kultura osobista:
 - a) zachowuje się odpowiednio do sytuacji;
 - b) nie używa wulgarnych słów;
 - c) stosuje zwroty grzecznościowe;
 - d) nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny;
 - e) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;
 - f) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan);
 - g) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
 - h) angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela;
 - i) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;

- j) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych;
 - k) nie przejawia agresji słownej i fizycznej;
 - l) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
 - m) dba o honor i tradycje szkoły;
 - n) zna hymn państwowy i szkolny oraz przyjmuje godną postawę przy ich wykonywaniu.
- 3) jego zachowania społeczne:
- a) jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią;
 - b) systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - c) stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi;
 - d) nie ulega negatywnym zachowaniom.
- 4) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- a) jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią;
 - b) systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - c) stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi;
 - d) nie ulega negatywnym zachowaniom.
15. Ocenę poprawną z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) w stosunku do obowiązków szkolnych:
 - a) uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału;
 - b) motywowany nie podejmuje dodatkowych działań;
 - c) wykonuje polecenia nauczyciela;
 - d) zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, podręcznika itp.);
 - e) pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela.
 - 2) jego kultura osobista:
 - a) wykazuje elementarną kulturę osobistą;
 - b) nie używa wulgaryzmów.
 - 3) jego zachowania społeczne:
 - a) nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia;
 - b) dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych;
 - c) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
 - d) sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela;
 - e) wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania.
 - 4) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
 - a) jest biernym uczestnikiem życia szkolnego;
 - b) uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty;
 - c) nie ulega złym wpływom rówieśników.
16. Ocenę nieodpowiednią z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) w stosunku do obowiązków szkolnych:
 - a) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości;
 - b) nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nie przygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.);

- c) nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela;
 - d) zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela;
 - e) nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły;
 - f) zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania).
- 2) jego kultura osobista:
- a) przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia;
 - b) używa wulgarnych słów;
 - c) często nie zmienia obuwia;
 - d) nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
 - e) nie nosi stosownego ubioru szkolnego.
- 3) jego zachowania społeczne:
- a) nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela;
 - b) w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną;
 - c) zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.);
 - d) nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego;
 - e) niszczy mienie innych osób i społeczne;
 - f) stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych;
 - g) kłamie, oszukuje;
 - h) ma negatywny wpływ na innych;
 - i) celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych;
 - j) są na niego skargi spoza szkoły.
- 4) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- a) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę;
 - b) nie dba o własną godność osobistą;
 - c) brak u niego poczucia winy i skruchy;
 - d) często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę.
17. Ocenę naganną z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) w stosunku do obowiązków szkolnych:
- a) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości;
 - b) nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.);
 - c) jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany;
 - d) nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania.
- 2) jego kultura osobista:
- a) nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej;
 - b) nagminnie używa wulgarnych słów i gestów;
 - c) demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.);
 - d) nie zmienia obuwia.
- 3) jego zachowania społeczne:
- a) uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z

- wymogami sytuacji,) prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.;
- b) celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia; kłamie, oszukuje;
 - c) jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich;
 - d) jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.);
 - e) komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów;
 - f) odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej;
 - g) destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych;
 - h) celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.);
 - i) są na niego skargi spoza szkoły;
 - j) swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo;
 - k) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań;
 - l) wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia);
 - m) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje.
- 4) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- a) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę;
 - b) brak u niego poczucia winy i skruchy;
 - c) nie dba o własne zdrowie i godność osobistą;
 - d) stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów;
 - e) ulega negatywnym zachowaniom.
18. Poprzez „stosowny wygląd zewnętrzny ucznia” rozumie się:
- 1) zadbany i schludny wygląd;
 - 2) noszenie czystych, schludnych ubrań oraz zmiennej obuwia (zawsze zasznurowanego); niemalowanie paznokci oraz brak makijażu;
 - 3) niefarbowanie włosów, a chłopcy z długimi włosami zobowiązani są do spinania ich gumką podczas pobytu w szkole;
 - 4) brak jakichkolwiek tatuaży;
 - 5) kolczyki dopuszczalne są tylko w uszach (zabrania się noszenia długich i dużych kolczyków – wskazane „wkrętki”);
 - 6) zdejmowanie nakrycia głowy (czapka, kaptur) na terenie szkoły;
 - 7) na lekcjach wychowania fizycznego nie można mieć żadnych przypinanych ozdób, łańcuszków, wisiorków, bransoletek;
 - 8) w czasie świąt, uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (dziewczynki: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica; chłopcy: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie, ewentualnie klasyczne dżinsy).
19. Uczniom Szkoły Podstawowej nr 6 w Tychach zabrania się przynoszenia do szkoły cennych przedmiotów, sprzętu elektronicznego, aparatów fotograficznych, MP3, MP4 itp. Uczniowie mogą posiadać telefon komórkowy, ale musi on być umieszczony w szafce uczniowskiej. W szczególnych przypadkach zezwala się na uruchomienie telefonu za zgodą nauczyciela.
20. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania na następujących warunkach:

- 1) podejmuje starania w celu poprawy swojego zachowania od momentu uzyskania śródrocznej oceny zachowania;
 - 2) ocena śródroczna zachowania stanowi dla ucznia i jego rodziców informację o obszarach wymagających poprawy;
 - 3) podczas comiesięcznych konsultacji z rodzicami wychowawca informuje rodziców o postępach bądź ich braku w kierunku poprawy zachowania ucznia;
 - 4) na miesiąc przed roczną klasyfikacją uczniów i jego rodzice zostają powiadomieni przez wychowawcę klasy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) uczeń otrzymuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania jeżeli wykaże poprawę swojego zachowania;
 - 6) w przypadku, gdy uczeń nie poprawił swojego zachowania otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustaloną przez wychowawcę po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
21. Zasady ustalania ocen zachowania:
- 1) uczeń i rodzice są zapoznani przez wychowawcę z kryteriami ocen zachowania na początku roku szkolnego;
 - 2) wychowawca ma obowiązek przekonsultować propozycje ocen zachowania z nauczycielami uczącymi w danej klasie;
 - 3) uwagi na temat zachowania uczniów mają prawo przekazywać wychowawcy również inni nauczyciele, nie uczący w danej klasie i pozostali pracownicy szkoły;
 - 4) propozycje ocen zachowania są omawiane z uczniami na lekcjach wychowawczych i podane do wiadomości na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną.
22. Dokumentację trybu oceniania stanowi poniższy wzór indywidualnej karty ucznia;

Ocena z zachowania proponowana przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów										Samooce Ucznia	Ocena klasy	Ocena wychowawcy

23. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
24. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej oraz niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 59

1. Egzamin klasyfikacyjny:

- 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć obowiązkowych edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności w szkole może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego za zgodą rady pedagogicznej. Na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną uczeń lub jego rodzice /opiekunowie prawni/ zwracają się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny;
 - 3) uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki (z wyjątkiem ucznia klas I-III) oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego tylko z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Tryb i termin egzaminu klasyfikacyjnego:
- 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły;
 - 2) (terminy) egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych;
 - 4) pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator a zatwierdza dyrektor;
 - 5) na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminator w porozumieniu z nauczycielem obecnym na egzaminie, ustala stopień wg skali ocen oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 6) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin, pytania (zadania praktyczne) oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień;
 - 7) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
 - 8) ocena ustalona z egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
3. Dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia:
- 1) uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów. Ustalona ocena jest ostateczna, nie może być niższa od wcześniej ustalonej. Z prac komisji sporządza się protokół. Jeżeli ocena zachowania ulegnie zmianie to dyrektor powołuje radę pedagogiczną do podjęcia uchwały w sprawie nowych wyników klasyfikacji.
 - 3) na wniosek ucznia, jego rodziców /opiekunów/ dyrektor ustala termin dodatkowego sprawdzianu do pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 4) sprawdzian wiadomości przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem: plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego, z których to sprawdzian powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
 - 5) sprawdzian przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności dyrektora lub wicedyrektora szkoły i drugiego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
 - 6) z dodatkowego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji
 - b) termin
 - c) pytania /zadania praktyczne/
 - d) stopień ustalony przez komisjęProtokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 7) do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach;
 - 8) ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna;
 - 9) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. Ustalona przez nauczyciela negatywna ocena klasyfikacyjna (roczna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 60

1. Promowanie uczniów:
 - 1) uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej;
 - 2) ucznia klasy I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko 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, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców, lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy;
 - 3) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy 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) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje do klasy programowo wyższej rada pedagogiczna uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami;
 - 5) decyzje o ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym podejmuje na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami;
 - 6) począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne;
 - 7) uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednio klasę;
 - 8) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem;
 - 9) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię i etykę, do średniej rocznych i końcowych ocen wlicza się oceny ustalone z tych zajęć;
 - 10) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, który uzyskał tytuł po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną;
 - 11) uczniowie klas IV - VIII mogą uzyskać dodatkowe oceny za osiągnięcia w konkursach międzyszkolnych, powiatowych, rejonowych, wojewódzkich i ogólnopolskich. Częstkową najwyższą ocenę pozytywną uzyskuje uczeń, który w konkursach zdobył miejsce od I do III.
2. Egzamin poprawkowy:
- 1) począwszy od klasy IV z wyjątkiem klasy VIII uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy;
3. Tryb i termin egzaminu poprawkowego:
- 1) termin (terminy) egzaminu poprawkowego oraz skład komisji egzaminacyjnej (egzaminacyjnych) wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, w różnych dniach tygodnia;
 - 2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych;
 - 3) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły;
 - 4) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
- 5) nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- 6) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego należy sporządzić protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.
4. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
5. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
8. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał ze wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej.
10. Nagrody i kary:
 - 1) uczniom osiągającym wyróżniające postępy w nauce może zostać przyznana nagroda zgodnie z § 50 statutu szkoły;
 - 2) w stosunku do uczniów nie wywiązujących się z obowiązków mogą być stosowane kary porządkowe zgodnie z § 51 statutu szkoły;
 - 3) od nałożonej kary uczeń ma prawo do odwołania się do dyrektora oraz nadzoru pedagogicznego zgodnie z § 52 statutu szkoły.
11. Pomoc uczniom:
 - 1) uczniowi mającemu trudności w nauce organizuje się pomoc w formie:
 - a) konsultacji indywidualnych z nauczycielem przedmiotu,
 - b) indywidualnej pracy z uczniem podczas lekcji,
 - c) zadawania dodatkowych prac i omawianie ich z uczniem,
 - d) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - e) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych prowadzonych przez pedagoga szkolnego.
 - 2) uczniów wybitnie uzdolnionych wspiera się poprzez:
 - a) organizację kół zainteresowań,
 - b) indywidualne konsultacje z nauczycielami,
 - c) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne,
 - d) zadawanie dodatkowych zadań wykraczających poza program obowiązkowych przedmiotów nauczania,
 - e) pomoc w przygotowaniu się do konkursów przedmiotowych,

- f) możliwość organizacji indywidualnego toku lub programu nauki,
- g) nagradzanie i promocję osiągnięć w środowisku lokalnym, lokalnej prasie, pomoc w uzyskaniu stypendium, pozyskaniu środków niezbędnych do rozwijania uzdolnień i talentów.

§ 61

SYSTEM OCENIANIA W KLASACH I – III

EDUKACJA WCZESNOSZKOLNA

1. Cele oceniania:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy.
2. Zasady oceniania:
 - 1) ocenianie jawne i systematyczne;
 - 2) bieżące informacje na temat aktualnego poziomu osiągnięć uczniów przekazywane są rodzicom w formie i częstotliwości zgodnej z oczekiwaniami;
 - 3) dokumentacja procesu oceniania każdego ucznia jest gromadzona i przechowywana do końca danego roku szkolnego;
 - 4) na ocenę z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu zachowanie ucznia;
 - 5) nauczyciel ma prawo do modyfikacji zasad oceniania z ważnych powodów wynikających z procesu planowania pracy ucznia i nauczyciela.
3. Wiadomości i umiejętności w edukacji wczesnoszkolnej będą oceniane w następujących kategoriach:
 - 1) edukacja polonistyczna:
 - a) czytanie, czytanie ze zrozumieniem, lektury;
 - b) wypowiedzi ustne;
 - c) recytacja;
 - d) wypowiedzi pisemne;
 - e) pisanie, przepisywanie, pisanie z pamięci i ze słuchu;
 - f) gramatyka;
 - g) ortografia.
 - 2) edukacja matematyczna:
 - a) dodawanie, odejmowanie;
 - b) mnożenie, dzielenie;
 - c) rozwiązywanie i układanie zadań tekstowych;
 - d) umiejętności praktyczne;
 - e) geometria.
 - 3) edukacja społeczna:
 - a) wiedza i umiejętności objęte programem;
 - 4) edukacja przyrodnicza:

- a) wiedza i umiejętności objęte programem;
- 5) edukacja plastyczna:
 - a) wkład pracy ucznia, przygotowanie do zajęć, zaangażowanie;
- 6) edukacja techniczna:
 - a) wkład pracy ucznia, przygotowanie do zajęć, zaangażowanie;
- 7) edukacja muzyczna:
 - a) wkład pracy ucznia, przygotowanie do zajęć, zaangażowanie;
- 8) wychowanie fizyczne:
 - a) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków, systematyczny udział w zajęciach, aktywność, przygotowanie do zajęć;
- 4. Ocenianie bieżące postępów w nauce:
 - 1) ustna ocena wobec całej klasy lub indywidualna (pochwała lub zachęta do dalszej aktywności);
 - 2) pisemna ocena pracy ucznia w formie, np. tabelki, krótkiej notatki, pieczątki
- 5. Procentowe wyniki dotyczą pisemnych sprawdzianów i testów kompetencji uczniów klasy III w II półroczu.

100% - 96% - poziom wspaniały

95% - 85% - poziom bardzo dobry

84% - 70% - poziom dobry

69% - 50% - poziom dostateczny

49% - 30% - poziom słaby

29% - 1% - poziom niewystarczający

6. Przykładowe rodzaje kartoników motywacyjnych (dyplomików):

- 1) matematyczny bystrzak
- 2) super zadanie domowe
- 3) uczennica/uczeń dnia
- 4) wzorowe czytanie – chłopiec
- 5) wzorowe czytanie – dziewczynka
- 6) wzorowa aktywność
- 7) wspaniała praca w grupie
- 8) starannie pracujesz
- 9) staranne pismo
- 10) klasowy muzyk
- 11) świetne tempo pracy
- 12) wspaniały obserwator przyrody
- 13) super dyżur
- 14) mistrz ortografii
- 15) mały artysta
- 16) super sportowiec
- 17) świetny mówca
- 18) piękna recytacja

7. W klasach I-III posiadanie zeszytu do korespondencji jest obowiązkowe.

8. Ocenianie bieżące zachowania:

- a) ustna pochwała wobec całej klasy lub indywidualna (pozytywne wzmocnienie),

- b) pisemna ocena zachowania umieszczona w mobilnym dzienniku w postaci uwagi pozytywnej, neutralnej lub negatywnej.

ROZDZIAŁ 9

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 62

1. Szkoła posiada własną pieśń, która obowiązuje na uroczystościach szkolnych związanych z regionalizmem i tradycjami szkoły.
2. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: „My uczniowie klas I ślubujemy uroczystość być pilnymi w nauce, wzorowymi w zachowaniu. Ślubujemy być dobrymi kolegami, kochać Ojczyznę i godnie reprezentować dobre imię naszej szkoły. Ślubujemy”;
 - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego oddzielnie dla klas I –III i IV –VIII. Dla drugiej grupy uroczystość ma charakter pożegnania absolwentów oraz nauczycieli odchodzących.
 - 5) coroczne obchody święta patrona szkoły w formie proponowanej przez, wyznaczonych do przygotowania uroczystości, nauczycieli.

ROZDZIAŁ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 63

Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści: „Szkoła Podstawowa nr 6 im. ks. Karola Palicy w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 5

43 – 100 Tychy

ul. Katowicka 102

tel/fax (032) 219 – 88 – 12”

§ 64

1. Środki finansowe potrzebne do realizacji zadań dydaktycznych szkoły uchwała Rada Miasta Tychy w ramach dochodów własnych i subwencji oświatowej.
2. Szkoła prowadzi konto środków specjalnych, na którym gromadzone są jej dochody własne.

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

§ 65

Wszelkie regulaminy obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu oraz Ustawy o Systemie Oświaty.

§ 66

1. Organem ustawowym powołanym do dokonania nowelizacji statutu i uchwalenia nowelizacji statutu jest Rada Pedagogiczna.
2. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w formie nowelizacji.
3. Uchwała nowelizująca wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane treści i podaje nową wersję statutu szkoły.
4. Dyrektor jest odpowiedzialny za opracowanie i ogłoszenie ujednoliconego tekstu statutu, uwzględniającego wprowadzone zmiany.
5. Oryginał statutu pozostaje w gabinecie dyrektora do dyspozycji pozostałych pracowników szkoły i organów do tego uprawnionych.
6. Drugi egzemplarz statutu znajduje się w bibliotece szkolnej do dyspozycji uczniów i ich rodziców.
7. Statut umieszczony jest na stronie internetowej szkoły.

§ 67

Statut uchwalono na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 31 sierpnia 2022 roku.

§ 68

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Nowelizacja Statutu Szkoły Podstawowej nr 6 im. ks. Karola Palicy
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 5 w Tychach
na podstawie uchwały
Rady Pedagogicznej nr 7/2024/2025 z dnia 22 października 2024 roku.**

W paragrafie 1, dodano ust 9 w brzmieniu:

„Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 marca 2024 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych”.

W paragrafie 45, dodano ust 28 w brzmieniu:

„W Szkole Podstawowej nr 6 im. ks. K. Palicy w ZSP nr 5 w Tychach obowiązują standardy ochrony małoletnich, które określa osobna procedura”.

W paragrafie 57, ust 7, uchylono w pkt 3 w brzmieniu:

" zadania domowe”

W paragrafie 57, dodano ust 52 w brzmieniu:

„Nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno - techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

Jeżeli jednak uczeń taką pracę wykona, to powinien otrzymać od nauczyciela informację zwrotną o tym, co zrobił dobrze, a co powinien poprawić”.

W paragrafie 61, ust 6, uchylono w pkt 2 w brzmieniu:

" super zadanie domowe”

W paragrafie 61, dodano ust 9 w brzmieniu:

„Nauczyciel nie zadaje uczniowi:

- a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, czyli ćwiczeń polegających na rozwijaniu umiejętności ruchowych dłoni,
- b) praktyczno-technicznych prac domowych.”

W paragrafie 62, dodano ust 3 w brzmieniu:

„3. Szkoła posiada sztandar.

1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród uczniów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów.

2. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas VI -VII szkoły wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
3. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) Asysta- dwie uczennice.
4. Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy szóstej i siódmej na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzony.
5. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
6. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
7. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
8. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
9. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół instytucji lub organizacji.
10. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
11. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”.
12. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
13. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
14. Sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - d) podczas składania kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - e) w trakcie uroczystości kościelnych”.