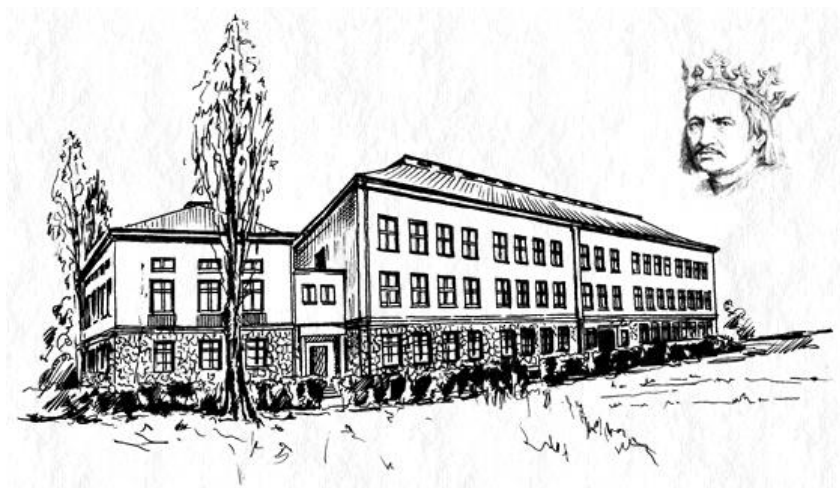




STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 21
IM. KRÓLA WŁADYSŁAWA JAGIEŁŁY

W SOSNOWCU

UL. ZAWODZIE 34

SPIS TREŚCI

<u>Rozdział 1.</u>	Postanowienia ogólne	s. 3
<u>Rozdział 2.</u>	Cele i zadania szkoły	s. 4
<u>Rozdział 3.</u>	Organy szkoły i ich kompetencje	s. 8
<u>Rozdział 4.</u>	Organizacja szkoły	s.15
<u>Rozdział 5.</u>	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	s. 25
<u>Rozdział 6.</u>	Organizacja i formy współpracy szkoły z rodzicami	s. 38
<u>Rozdział 7.</u>	Uczniowie szkoły	s. 39
<u>Rozdział 8.</u>	Ocenianie uczniów	s. 44
<u>Rozdział 9.</u>	Organizacja oddziałów przedszkolnych	s. 48
<u>Rozdział 10.</u>	Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej....	s. 57
<u>Rozdział 11.</u>	Zasady rekrutacji do klasy pierwszej i przyjmowania uczniów w trakcie roku szkolnego	s. 61
<u>Rozdział 12.</u>	Czasowe ograniczenie funkcjonowania szkoły	s. 63
<u>Rozdział 13.</u>	Postanowienia końcowe	s. 66

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 21 w Sosnowcu jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Zawodzie 34
3. Szkoła nosi numer 21
4. Szkoła nosi imię Króla Władysława Jagiełły
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 21 im. Króla Władysława Jagiełły w Sosnowcu* i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Szkołę prowadzi Gmina Sosnowiec
Al. Zwycięstwa 20
41-200 Sosnowiec
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty

§ 2

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

§ 3

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

§ 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 21 im. Króla Władysława Jagiełły w Sosnowcu,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 21 im. Króla Władysława Jagiełły w Sosnowcu,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły i oddziałów przedszkolnych,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Sosnowiec.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz

b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

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

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,

2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,

- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,

- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 8

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno - wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, na podstawie którego tworzony jest Program Realizacji Doradztwa Zawodowego obejmujący zadania z zakresu doradztwa, realizowane przez wszystkich pracowników pedagogicznych,
- 7) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną nr 2 w Sosnowcu, Sądem Rodzinnym w Sosnowcu, Towarzystwem Przyjaciół Dziecka w Sosnowcu, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sosnowcu i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę,
- 8) organizowanie kształcenia osób nie będących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację dyżurów określa regulamin dyżurów,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych pięter dla dzieci w różnym wieku dla klas I – III oraz IV – VIII,
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp i udzielania pierwszej pomocy,
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
- 13) zapewnienie opieki nad uczniami w czasie dowozu i odwozu uczniów szkolnym autobusem - zasady i organizację dowozu uczniów określa regulamin.
- 14) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 15) pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu (książki wejść i wyjść), w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skieruje tę osobę do dyrektora,
- 16) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
- 17) szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach ochrony małoletnich”, które stanowią odrębny dokument.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):

- 1) na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
- 2) na 15 uczniów – jeżeli grupa korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
- 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.

3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

5. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

6. Szkoła zapewnia naukę języka polskiego uczniom niebędącym obywatelami polskimi, a podejmującym naukę w szkole.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:

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

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą i oddziałami przedszkolnymi, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) prowadzenia i przygotowania zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania,
- 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 3) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
- 4) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 5) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,

- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, takie jak:
 - a) kontrola obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie,
 - b) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły lub placówki w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp,
 - c) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
 - d) ogrodzenie terenu szkoły i placówki,
 - e) zapewnienie właściwego oświetlenia odpowiedniej nawierzchni dróg, przejść i boisk,
 - f) zapewnienie odpowiedniej instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej,
 - g) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień,
 - h) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły i placówki w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
 - i) zapewnianie w pomieszczeniach szkoły i placówki właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania,
 - j) odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym,
 - k) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich,
 - l) zapewnienie w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia temperaturę co najmniej 18⁰ C. Jeżeli nie jest to możliwe zawiesić zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący,
 - m) zawieszenie za zgodą organu prowadzącego zajęć na czas oznaczony z powodu zbyt niskiej temperatury zewnętrznej lub wystąpienia zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów,
 - n) wyposażanie pomieszczeń szkoły, w szczególności pokoju nauczycielskiego, pracowni, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchni w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
 - o) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego,
 - p) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły. Przy ustalaniu liczby opiekunów należy uwzględnić: wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunków w jakich będą się one odbywać,

- q) zorganizowanie szkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - r) w razie wystąpienia wypadku postępowanie zgodnie z obowiązującą procedurą,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15) dopuszczanie do użytku odpowiednio w oddziałach przedszkolnych i w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych obowiązujący we wszystkich oddziałach szkoły i oddziałach przedszkolnych po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole i oddziałach przedszkolnych,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia i komunikaty we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia i komunikaty dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń.

§ 12

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz w oddziałach przedszkolnych.

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

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły i oddziałów przedszkolnych,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole i oddziałach przedszkolnych,

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy oddziałów przedszkolnych i szkoły .
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego oddziałów przedszkolnych i szkoły ,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Kadencja samorządu trwa jeden rok szkolny.
4. Samorząd opracowuje na każdy rok szkolny harmonogram swojej działalności, ustala wewnętrzną strukturę organizacyjną oraz formy i metody pracy.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
6. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
7. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu oraz opiekuna szkolnej rady wolontariatu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
10. Uczniowie mają obowiązek respektowania uchwał i programów swego samorządu lub odwołania go, jeśli nie spełniałby swoich funkcji lub spełniał je źle.

§ 14

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych. Procedurę wyborczą szczegółowo określa odrębny regulamin.
4. Reprezentacja rodziców w Szkole Podstawowej Nr 21 w Sosnowcu działa pod nazwą: Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 21 w Sosnowcu i używa na zewnątrz pieczęci o treści: Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 21 w Sosnowcu.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach oddziałów przedszkolnych i szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego, podpisanie uchwały przez dyrektora szkoły i przewodniczącego Rady Rodziców spełnia wymóg porozumienia w sprawie,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora oddziałów przedszkolnych i szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - 6) wybór ubezpieczyciela uczniów dla chętnych rodziców.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
9. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. Na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym rada rodziców - przedstawiciele klas (przewodniczący rad oddziałowych szkoły i oddziałów przedszkolnych) wyłaniają spośród siebie Prezydium i Komisję Rewizyjną, które działają na podstawie pełnomocnictwa ogółu rodziców i są reprezentacją całej rady.
11. Jeśli uchwały i inne decyzje rady rodziców są niezgodne z interesami szkoły, dyrektor zawiesza ich wykonanie i w ciągu 7 dni przedstawia sprawę do decyzji organu sprawującego nadzór nad szkołą.
12. O całokształcie działalności rady rodziców może wypowiedzieć się ogólne zebranie przedstawicieli rodziców (opiekunów), które może także wyrazić swoje wotum nieufności wobec rady. Postępowanie w takich sytuacjach przewidziane jest w regulaminie rady.
13. Występowanie rady rodziców do instytucji pozaszkolnych winno uzyskać opinię dyrektora szkoły.

§ 15

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

§ 16

1. Organy oddziałów przedszkolnych i szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planu pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów oddziałów przedszkolnych i szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Komisja Arbitrażowa, w skład której wchodzi przedstawiciele tych organów.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. Nauczyciele (zgodnie z w/w zadaniami i celami działalności szkoły) tworzą w świadomości uczniów zintegrowany system wiedzy, umiejętności i postaw.
5. Kształcenie uczniów w klasach I - VIII ośmioletniej szkoły podstawowej odbywa się w oparciu o ustaloną przez MEN podstawę programową kształcenia ogólnego.

§ 18

1. Dydaktyczna działalność szkoły ujęta jest w szkolnym zestawie programów nauczania.
2. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Wybrany program oraz podręcznik nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej.
4. Rada pedagogiczna spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
 - 1) przystosowanie dydaktyczne i językowe do możliwości uczniów,

- 2) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
5. Nauczyciel może również stworzyć i realizować autorski program nauczania (zgodnie z obowiązującymi przepisami).
6. Szkolny zestaw programów nauczania udostępniane są w bibliotece szkolnej, szkolny zestaw podręczników podaje się do wiadomości publicznej na stronie internetowej szkoły i na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły.
7. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające zaopatrzenie każdego ucznia w podręczniki z dotacji MEN i określa sposób korzystania z nich na zasadach określonych regulaminem.

§ 19

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

§ 20

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

§ 21

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 22

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 23

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

§ 24

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Termin zakończenia I semestru następuje 15 stycznia.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
4. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
5. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego zawarte są w regulaminie.

§ 25

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii są objęci zajęciami świetlicowymi, zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub etyką. Ponieważ lekcja religii jest pierwszą lub ostatnią w danym dniu, rodzic może pisemnie poinformować wychowawcę klasy o nieobecności dziecka na tych godzinach.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

6. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele.

§ 26

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach edukacja zdrowotna, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 27

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Biblioteka szkolna gospodaruje podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole:
 - 1) podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność Organu Prowadzącego i są przekazane na stan biblioteki szkolnej,
 - 2) szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów

edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu,

3) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu,

4) szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa w regulaminie dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania.

5. Do zadań biblioteki należy:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),

2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,

3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,

4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,

5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,

6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,

b) tworzenie aktywu bibliotecznego,

c) informowanie o aktywności czytelniczej,

d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,

e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,

b) organizowanie wystawek tematycznych,

c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,

d) przeprowadzanie lekcji biblioteczych,

e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,

f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,

g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,

b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,

- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
7. Pracownicy biblioteki szkolnej corocznie opracowują własny szczegółowy plan pracy.
8. Ilość pracowników biblioteki określają odrębne przepisy.

§ 29

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
 2. Świetlica dysponuje własnym pomieszczeniem i wyposażeniem umożliwiającym realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej.
 3. W świetlicy zatrudnieni są kierownik i opiekun – wychowawca. Ilość pracowników świetlicy określa odrębne przepisy.
- 1) Obowiązki kierownika świetlicy:
- a) sporządzanie planu pracy świetlicy na dany rok szkolny,
 - b) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej w świetlicy szkolnej zgodnie z przyjętym planem pracy oraz obowiązującym regulaminem,
 - c) podział uczniów na grupy i przydział grup wychowawcom,
 - d) ustalenie godzin pracy wychowawców,
 - e) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem imprez świetlicowych,
 - f) systematyczna kontrola dzienników zajęć świetlicowych,
 - g) planowanie zastępstw za nieobecnych wychowawców świetlicy,
 - h) składanie semestralnych sprawozdań z pracy świetlicy,
 - i) nadzór nad powierzonym sprzętem i pomocami dydaktycznymi; dbałość o ich uzupełnienie i ewentualną wymianę,
 - j) troska o estetykę pomieszczeń świetlicowych,
 - k) współpraca z dyrekcją, nauczycielami, pedagogiem, logopedą, pielęgniarką, personelem kuchni i innymi pracownikami szkoły,
 - l) współpraca z rodzicami i okazywanie pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - ł) współpraca z Radą Rodziców (udział w posiedzeniach Rady Rodziców w razie potrzeb),
 - m) realizacja zadań wynikających z zakresu obowiązków wychowawcy świetlicy,
 - n) wykonywanie innych obowiązków i zadań zleconych przez dyrektora szkoły,
 - o) obowiązujący wymiar godzin kierownika świetlicy wynosi 26 godzin dydaktyczno-wychowawczych z tym, że norma tygodniowa nie może przekraczać 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy,

- p) współpraca z dyrektorem szkoły i księgową w zakresie budżetu na potrzeby żywienia,
 - r) współpraca z intendentem w planowaniu żywienia,
 - s) koordynowanie żywienia uczniów w zakresie: umów zawieranych z rodzicami uczniów, kontrola wpłat za obiady i ich rozliczanie, ustalenie ilości wydawanych obiadów, zgodnie z obecnością uczniów, zgłaszanie intendentowi ilości obiadów;
 - t) podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
- 2) Do obowiązków wychowawcy należy:
- a) kierowanie i organizowanie pracy opiekuńczo–wychowawczej w świetlicy oraz odpowiedzialność za jej wyniki,
 - b) organizowanie działalności administracyjno–gospodarczej,
 - c) czuwanie nad prawidłowym rozwojem życia kulturalnego w szkole, w szczególności: współdziałanie z wychowawcami i opiekunami w organizowaniu imprez kulturalno–rozrywkowych, organizacja stałych imprez o charakterze kulturalnym, zabezpieczenie oprawy plastycznej imprez szkolnych, współdziałanie z organizacjami w przygotowaniu akademii i innych uroczystości szkolnych,
 - d) czuwanie nad prawidłową estetyką i treścią propagandy wizualnej w szkole,
 - e) czuwanie nad estetyką świetlicy szkolnej i pomieszczeń rekreacyjnych,
 - f) zabezpieczenie uczniom dojeżdżającym optymalnych warunków do spędzenia wolnego czasu przed i po lekcjach,
 - g) dbałość o wysokie walory artystyczne i wychowawcze wszystkich imprez szkolnych o charakterze kulturalno–rozrywkowym,
 - h) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy,
 - i) prowadzenie zajęć wychowawczych z dziećmi,
 - j) reprezentowanie świetlicy na zewnątrz,
 - k) sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności świetlicy szkolnej,
 - l) dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej,
 - ł) dbanie o ład, porządek i aktualne dekoracje świetlicy,
 - m) tworzenie warunków do samodzielnej nauki i organizowanie pomocy w nauce,
 - n) wykonywanie innych spraw zleconych przez dyrektora szkoły.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
- 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
 - 4) zawsze dzieci dowożone przed rozpoczęciem nauki i po jej zakończeniu w oczekiwaniu na autobus szkolny lub rozpoczęcie lekcji.
5. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

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

§ 30

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
2. Szkoła dysponuje kuchnią i stosownym personelem: intendentem, kucharką i pomocą kuchenną.
3. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
5. Cena posiłku dla ucznia jest równa cenie artykułów składowych danego posiłku, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
6. Stołówka szkolna podlega kontroli finansowej i sanitarnej właściwej dla placówek oświatowych.

§ 31

1. W szkole funkcjonuje gabinet pielęgniarstwa szkolnej, w którym udziela się doraźnej pomocy medycznej, a także prowadzi prace związane z kontrolą rozwoju fizycznego uczniów i inne, o charakterze higieniczno-sanitarnym. Zakres czynności oraz czas pracy higienistki szkolnej określają odrębne przepisy właściwych władz resortowych.
2. Gabinet pielęgniarstwa szkolnej wyposażony jest w odpowiedni sprzęt i środki, a czas jego pracy dostosowany jest do czasu pracy szkoły.

§ 32

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w Szkolnym Kole Wolontariatu, w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna

i bezinteresowna pomoc innym.

2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz przedszkoli lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje opiekun Koła w uzgodnieniu z rodzicami.
5. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

§ 33

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych tj. salę gimnastyczną, małą salę gimnastyczną i terenowe urządzenia kultury fizycznej,
- 3) bibliotekę szkolną z właściwie i celowo dobranym księgozbiorem, czytelnię,
- 4) świetlicę i stołówkę szkolną wraz z zapleczem kuchennym,
- 5) gabinet pielęgniarki szkolnej,
- 6) gabinet pedagoga,
- 7) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i przeznaczenia ogólnego,
- 8) szatnię,
- 9) gabinet psychologa,
- 10) salę do terapii integracji sensorycznej.

§ 34

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz z rozporządzeniem w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,

- 3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 35

1. Do szkoły przyjmowani są uczniowie z orzeczoną niepełnosprawnością, orzeczoną zagrożeniem niedostosowaniem społecznym lub niedostosowaniem społecznym,
2. W ramach posiadanych środków i możliwości organizacyjnych szkoła zapewnia przyjętym dzieciom z orzeczeniem o kształceniu specjalnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) zajęcia rewalidacyjne- 2 godziny tygodniowo,
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. W celu zapewnienia dziecku pełnej realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.
4. Zasady udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej regulują odrębne przepisy oraz opracowany na ich podstawie regulamin udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 36

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje bezrobocie, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniom klas IV -VIII, którzy uzyskali na zakończenie roku szkolnego najwyższą średnią ocen na liście lokat w dzienniku elektronicznym.
7. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.

9. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 37

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 2 w Sosnowcu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 38

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkoły do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 39

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 40

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
3. O powierzeniu nauczycielowi funkcji wicedyrektora szkoły decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz rady pedagogicznej.

§ 41

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

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
 - 21) koordynowanie pomocy – psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów swojej klasy.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji

szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
- 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 42

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
- 3) właściwie organizować proces nauczania,
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) nie opuszczać sali lekcyjnej w czasie lekcji,
- 8) sprowadzanie uczniów do szatni po ich ostatniej lekcji, dopilnowanie, aby w bezpieczny sposób opuścili budynek szkolny,
- 9) pełnienie dyżurów w czasie przerw lekcyjnych na terenie szkoły zgodnie z ustalonym planem dyżurów,
- 10) systematyczne uczestnictwo w kursach i szkoleniach BHP,
- 11) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 12) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów we współpracy,
 - a) pedagogiem szkolnym,
 - b) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

- c) logopedą,
 - d) doradcą zawodowym,
 - e) innymi nauczycielami specjalistami prowadzącymi pracę z dzieckiem,
 - f) sądem rodzinnym,
 - g) kuratorami zawodowymi i społecznymi,
 - h) policją,
 - i) komitetem ochrony praw dziecka,
- 13) indywidualizować proces nauczania,
 - 14) udzielać uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 15) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 16) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.
 - 17) nauczyciel zajęć komputerowych/informatyki ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
 - 18) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów,
 - 19) nauczyciel uczący w klasie pierwszej dba o adaptację dzieci do warunków szkolnych. Czas trwania okresu adaptacyjnego określa nauczyciel biorąc pod uwagę potrzeby dzieci. Okres adaptacyjny może trwać od miesiąca do dwóch miesięcy.
4. Nauczyciel rozpoczynający pracę ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony nauczycieli, a także dyrektor szkoły przydziela mu spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych mentora.
 5. Do zadań mentora należy:
 - 1) wspieranie na bieżąco nauczyciela w procesie wdrażania do pracy w zawodzie, w tym zapoznanie go z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innymi dokumentami obowiązującymi w szkole,
 - 2) udzielanie nauczycielowi pomocy w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego,
 - 3) dzielenie się z nauczycielem wiedzą i doświadczeniem w zakresie niezbędnym do efektywnej realizacji obowiązków nauczyciela,
 - 4) umożliwienie nauczycielowi obserwowania prowadzonych przez siebie zajęć oraz omawianie z nim tych zajęć,
 - 5) obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczyciela oraz omawianie ich z tym nauczycielem,
 - 6) inspirowanie i zachęcanie nauczyciela do podejmowania wyzwań zawodowych.
 6. Mentor jest obowiązany poszerzać swoją wiedzę i doskonalić umiejętności w zakresie niezbędnym do pełnienia funkcji mentora.

§ 43

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) realizowanie zadań z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 12) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 13) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 2 w Sosnowcu i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
 - 14) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,
 - 15) koordynowanie działań w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu

szkoły,

- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 5) realizowanie zadań z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami i pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji,
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami i pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie,
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, rodzicami oraz uczniami w: działaniach:
 - a) w zakresie zapewnienia uczniom lub wychowankom aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły;
 - b) rozpoznawanie 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,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli we wdrażaniu indywidualizacji kształcenia poprzez dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

§ 44

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów,
- 11) realizowanie zadań z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,

- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność,
- 9) realizują zadania z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 45

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
 - 4) współdziałanie z wychowawcą w zakresie analizy wyników nauczania,
 - 5) współdziałanie z wychowawcą w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 6) konsultowanie postępów w nauce uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi, wypracowanie najbardziej skutecznych metod oddziaływań,
 - 7) realizowanie zadań z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 8) wspieranie uczniów biorących udział w konkursach szkolnych,
 - 9) rozwiązywanie bieżących problemów,
 - 10) diagnozowanie zespołu klasowego poprzez:
 - a) rozpoznanie możliwości intelektualnych, zainteresowań oraz warunków środowiskowych poszczególnych uczniów,
 - b) współpracę z rodzicami, pedagogiem szkolnym oraz instytucjami wspomagającymi pracę szkoły.
3. Pracę klasowego zespołu nauczycielskiego koordynuje wychowawca klasy, a dokumentację klasy umieszcza się w teczce wychowawcy klasowego.
4. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 46

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe:
 - 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej,
 - 2) zespół humanistyczny,

- 3) zespół matematyczno-przyrodniczy.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) modyfikowanie programów zgodnie z wynikami mierzenia jakości pracy szkoły,
 - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 5) analizowanie wyników oceniania zewnętrznego,
 - 6) przygotowanie, prowadzenie i analizowanie wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania,
 - 7) przygotowanie szkolnych konkursów, turniejów i olimpiad,
 - 8) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 9) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia,
 - 10) opracowanie i wprowadzanie innowacji i eksperymentalnych programów autorskich, zawierających oryginalne i nowatorskie metody pracy kształtujące i rozwijające zdolności i zamiłowania uczniów.
4. Do zadań zespołu edukacji wczesnoszkolnej należy ponadto:
 - 1) tworzenie narzędzi badawczych do sprawdzania wiadomości i umiejętności dzieci w pierwszym etapie edukacyjnym oraz ich bieżąca analiza i modyfikowanie ,
 - 2) ustalanie zakresu współpracy między nauczycielami klas I – III; zwłaszcza w sprawach dotyczących: organizacji pracy w nauczaniu zintegrowanym, problemów wynikających z bieżącej pracy, przygotowania ucznia klasy III do przejścia do IV klasy,
 - 3) współpraca nauczycieli dotycząca sposobów realizacji programu nauczania,
 - 4) wspólne opracowanie kart obserwacji postępów ucznia, oceny opisowej, kryteriów przyznawania wyróżnień i nagród uczniom kl. I - III,
 - 5) wspólne opracowanie testów badających wyniki nauczania.
5. Do zadań zespołu przedmiotów humanistycznych należy:
 - 1) doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela humanisty,
 - 2) doskonalenie przedmiotowych systemów oceniania poprzez ich ewaluację,
 - 3) mierzenie jakości pracy dydaktycznej (przeprowadzanie próbnych sprawdzianów i analizę ich wyników),
 - 4) korelowanie treści programowych z przedmiotów humanistycznych,
 - 5) koordynowanie działań na rzecz promocji kultury w szkole,
 - 6) opracowanie narzędzi badawczych pomiaru dydaktycznego przedmiotów humanistycznych,
 - 7) kształtowanie świadomych postaw patriotycznych i obywatelskich.
6. Do zadań zespołu przedmiotów matematyczno - przyrodniczych należy:

- 1) doskonalenie i wzbogacanie warsztatu pracy nauczyciela,
- 2) doskonalenie przedmiotowych systemów oceniania poprzez ich ewaluację,
- 3) mierzenie jakości pracy dydaktycznej (przeprowadzanie próbnych sprawdzianów i analizę ich wyników),
- 4) inspirowanie uczniów do poszerzania swoich wiadomości i korzystania z różnych źródeł wiedzy.

§ 47

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły:
 - 1) wychowawca klasy, z której jest uczeń problemowy,
 - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele uczący w danym zespole klasowym.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie programu wychowawczego/naprawczego i jego stała ewaluacja.

§ 48

1. W szkole są powoływane w miarę potrzeb zespoły spośród członków rady pedagogicznej:
 - 1) zespół do przygotowania i przeprowadzania wewnętrznej ewaluacji pracy szkoły,
 - 2) zespół do aktualizowania, monitorowania, ankietowania i przeprowadzania ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 3) zespół do aktualizowania, monitorowania, ankietowania i przeprowadzania ewaluacji wewnątrzszkolnego oceniania (WO)
 - 4) zespół do spraw aktualizacji statutu,
 - 5) zespół do spraw doskonalenia zawodowego nauczycieli WDN,
 - 6) zespół kierowniczy,
 - 7) zespół do działań promocyjnych i analizy ich skuteczności,
 - 8) zespół do monitorowania koncepcji i opracowania planu pracy szkoły,
 - 9) zespół do wykorzystania informacji o losach absolwentów.
2. Zespół do przygotowania i przeprowadzania wewnętrznej ewaluacji pracy szkoły ma za zadanie:
 - 1) wybór i badanie określonego obszaru pracy szkoły,
 - 2) opracowanie wyników, formułowanie wniosków i prezentowanie ich radzie pedagogicznej,

3) wdrażanie i ewaluacja zmian.

3. Zespół do aktualizowania, monitorowania, ankietowania i przeprowadzania ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły ma za zadanie:

- 1) koordynowanie pracy wychowawczo-profilaktycznej szkoły,
- 2) analizowanie i diagnozowanie sytuacji wychowawczo-profilaktycznej szkoły,
- 3) ocenę skali problemów wychowawczo-profilaktycznych,
- 4) wypracowanie procedur rozwiązywania problemów wychowawczo-profilaktycznych,
- 5) inspirowanie i upowszechnianie nowych form i metod pracy wychowawczo-profilaktycznej,
- 6) prowadzenie ewaluacji działań wychowawczo-profilaktycznych w szkole,
- 7) współpracę z wychowawcami w tworzeniu klasowych planów pracy wychowawczo-profilaktycznej zgodnych ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym,
- 8) przygotowanie, wdrażanie do realizacji i ewaluacja szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 9) kształtowanie właściwych postaw,
- 10) współpracę z instytucjami wspierającymi działania wychowawczo-profilaktyczne szkoły,
- 11) integrowanie zespołów klasowych poprzez podtrzymywanie tradycji szkolnych i przestrzeganie zasad ceremoniału szkolnego.

4. Zespół do aktualizowania, monitorowania, ankietowania i przeprowadzania ewaluacji wewnątrzszkolnego oceniania (WO) ma za zadanie:

- 1) zapoznavanie się z nowymi aktami prawnymi, rozporządzeniami MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów i wprowadzanie zmian w WO.

5. Zespół do spraw aktualizacji statutu ma za zadanie:

- 1) zapoznavanie się z nowymi aktami prawnymi, rozporządzeniami MEN w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół i wprowadzanie na ich podstawie zmian w statucie szkoły.

6. Zespół do spraw doskonalenia zawodowego nauczycieli WDN ma za zadanie:

- 1) określanie potrzeb szkoły w zakresie wspomagania i doskonalenia nauczycieli,
- 2) organizowanie i koordynację samodoskonalenia nauczycieli,
- 3) transfer zdobytej wiedzy,
- 4) wprowadzenie działań usprawniających funkcjonowanie rady pedagogicznej,
- 5) efektywne rozwiązywanie problemów,
- 6) pomoc w odnalezieniu się w zespołowym działaniu,
- 7) integrację różnych obszarów działania szkoły.

7. Zespół kierowniczy ma za zadanie:

- 1) opiniowanie listy nauczycieli do nagród dyrektora szkoły i prezydenta miasta,
- 2) opiniowanie dodatków motywacyjnych dla nauczycieli,

- 3) wydawanie opinii w sprawie ważnych decyzji dotyczących funkcjonowania szkoły.
8. Zespół do działań promocyjnych i analizy ich skuteczności ma za zadanie:
 - 1) współpracę z mediami lokalnymi,
 - 2) kreowanie wizerunku szkoły,
 - 3) przekazywanie rzetelnej informacji o działaniu szkoły,
 - 4) koordynację działań związanych z Dniem Patrona Szkoły,
 - 5) rozpowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o sukcesach.
9. Zespół do monitorowania koncepcji i opracowania planu pracy szkoły ma za zadanie:
 - 1) monitorowanie koncepcji szkoły,
 - 2) opracowywanie planu pracy szkoły.
10. Zespół do wykorzystania informacji o losach absolwentów:
 - 1) śledzenie losów absolwentów,
 - 2) wykorzystywanie zdobytych informacji w działaniach dydaktycznych i wychowawczych szkoły.
11. Pracą zespołów kierują liderzy powoływani przez dyrektora na wniosek zespołu.
12. Zespoły pracują według planów, sporządzonych na dany rok szkolny.
13. Praca zespołów jest dokumentowana w sposób przyjęty przez dany zespół, w uzgodnieniu z dyrektorem.

§ 49

1. Przez innych pracowników szkoły rozumie się zatrudnionych w szkole: sekretarza szkoły, sprzątaczkę, szatniarkę, dozorcę, personel kuchenny oraz pracowników obsługi, jeżeli na ich zatrudnienie zezwalają stosowne przepisy.
2. Wszyscy pracownicy obsługi są współodpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów i mają obowiązek bezzwłocznie reagować w sytuacjach zagrożenia:
 - 1) woźna i szatniarka monitorują wejście do szkoły, nie wpuszczając przypadkowych osób na teren szkoły,
 - 2) woźna i szatniarka zapobiegają samowolnemu opuszczaniu szkoły przez uczniów,
 - 3) pomoc w oddziale przedszkolnym dba o bezpieczne i higieniczne spożywanie obiadów przez dzieci w jadalni szkolnej,
 - 4) szatniarka pomaga nauczycielom w utrzymaniu porządku w szatni szkolnej,
 - 5) dozorca dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez utrzymanie we właściwym stanie technicznym wyposażenia budynku szkoły, placu zabaw i sprzętu na boiskach szkolnych.
3. Zasady zatrudniania osób, o których mowa w pkt 1 określają odrębne przepisy.
4. Zakres obowiązków, czynności i odpowiedzialności innych pracowników szkoły szczegółowo ustala dyrektor szkoły w umowie o pracę.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 50

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 51

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 52

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego oraz specjalistów zatrudnionych w szkole,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,

- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (zebrania, konsultacje).
2. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 53

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 54

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązują strój.
 - 1) dziewczęta: elegancka spódnica, sukienka do kolan (lub kilka centymetrów nad) lub spodnie w kolorach stonowanych (granatowy, czarny), biała bluzka bez głębokich dekolci,
 - 2) chłopcy: ciemne spodnie, biała koszula lub garnitur, buty wizytowe lub pasujące do stroju.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy chyba, że wynika to ze wskazań medycznych oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 55

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

§ 56

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 57

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych,
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie – usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnej, w dzienniku elektronicznym lub złożone ustnie wychowawcy klasy w terminie do tygodnia od dnia powrotu ucznia do szkoły. Ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy.
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
- 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice

zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,

17) uczeń nie używa telefonów komórkowych na zajęciach lekcyjnych. Uczniowie wchodząc do sali lekcyjnej umieszczają wyłączone telefony w wyznaczonym miejscu w klasie, na czas trwania lekcji. W czasie przerw śródlekcyjnych, nie nagrywa i nie fotografuje osób trzecich bez ich zgody - jeśli łamie te zasady nauczyciel ma prawo złożyć w depozycie szkoły aparat, który zostanie zwrócony osobiście rodzicom (prawnym opiekunom).

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 58

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałę ustną na apelu szkolnym,
- 3) wręczenie nagród książkowych lub rzeczowych,
- 4) list pochwalny dla rodziców,
- 5) inne formy wyróżnienia dla uczniów osiągających wybitne sukcesy w różnych dziedzinach życia szkoły,
- 6) tytuł Absolwenta Roku i pamiątkową paterę.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
- 2) aktywny udział w życiu szkoły,
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 59

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

3. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
- 2) upomnienie ustne lub nagana dyrektora szkoły,
- 3) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielona w obecności rodziców,

4) odsunięcie od udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych.

4. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna prawnego oraz ucznia, zastosować pouczenie, ostrzeżenie ustne albo ostrzeżenie na piśmie, nakazać przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

§ 60

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 59 ust. 3 p. 1 – 4 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 61

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

§ 62

Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 63

1. Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów, jeśli nie podlega on obowiązkowi szkolnemu i przekroczył 50% nieusprawiedliwionych nieobecności w roku szkolnym.
2. Dyrektor może skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów w przypadku:
 - 1) agresji, bójki, stwarzania sytuacji niebezpiecznych – zagrażających zdrowiu lub życiu;
 - 2) kradzieży (wyłudzenia pieniędzy);
 - 3) picia alkoholu, używania środków odurzających bądź ich rozprowadzenia;
 - 4) opuszczania lekcji bez usprawiedliwienia przez rodziców (opiekunów) i notorycznych wagarów;
 - 5) fałszowania podpisów lub dokumentów;
 - 6) czynów nieobyczajnych;
 - 7) zniesławienia Szkoły i pracowników Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 8) stwarzania sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
3. Procedury skreślania ucznia z listy uczniów.

- 1) Podstawą wszczęcia postępowania przy skreśleniu z listy uczniów Szkoły jest stwierdzenie, że uczeń popełnił wykroczenie stanowiące podstawę do skreślenia.
 - 2) Wychowawca klasy składa do dyrektora szkoły wniosek o rozpoczęcie procedury skreślenia ucznia z listy uczniów.
 - 3) Wychowawca do wniosku dołącza pisemną informację dotyczącą ucznia i zaistniałej sytuacji, ze szczególnym uwzględnieniem wcześniejszych działań podjętych wobec ucznia.
 - 4) Pedagog szkolny oraz Samorząd Uczniowski na prośbę dyrektora szkoły przedstawiają pisemną opinię o uczniu, wobec którego wszczęto postępowanie.
 - 5) Brak opinii Samorządu Uczniowskiego nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
 - 6) Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej wniosek o rozpoczęcie procedury skreślenia ucznia wraz z opiniami pedagoga szkolnego oraz Samorządu Uczniowskiego.
 - 7) W wyniku głosowania członkowie Rady Pedagogicznej podejmują uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
 - 8) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
 - 9) Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o decyzji skreślenia z listy uczniów.
4. Odwołanie od decyzji o skreśleniu:
- 1) Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji o skreśleniu w terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszej decyzji.
 - 2) W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
 - 3) Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w przypadku, gdy to jest niezbędne (art. 108 Kodeksu Postępowania Administracyjnego), m.in.:
 - a. ze względu na ochronę zdrowia lub życia,
 - b. ze względu na działanie demoralizujące.
5. O ponownym przyjęciu do szkoły ucznia skreślonego z listy uczniów decyduje dyrektor szkoły .

ROZDZIAŁ 8

OCENIANIE UCZNIÓW

§ 64

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 65

Szczegółowe zasady oceniania uczniów zawarte są w Regulaminie Wewnątrzszkolnego Oceniania.

§ 66

1. Ocenianie roczne z zajęć edukacyjnych w klasach I-III obowiązkowych odbywa się wg następującej symboliki:

- 1) A! - doskonale;
- 2) A - bardzo dobrze;
- 3) B - dobrze;
- 4) C - słabo;
- 5) D - niezadowolający.

2. Przy ocenianiu bieżącym w klasach I - III dopuszcza się stosowanie dodatkowych ocen częściowych wg następujących symboli: A-, B+, B-, C+, C-, D+ oraz A! (praca wykonana bezbłędnie).

3. Wszystkie prace pisemne oceniane są następująco:

- 1) ocena A!- uczeń opanował 100%- 98% wiadomości i umiejętności;
- 2) ocena A- uczeń opanował 85%- 97% wiadomości i umiejętności;
- 3) ocena B- uczeń opanował 60%- 84% wiadomości i umiejętności;
- 4) ocena C- uczeń opanował 35%- 59% wiadomości i umiejętności;
- 5) ocena D- uczeń opanował 0%- 34% wiadomości i umiejętności.

§ 67

1. Oceny klasyfikacyjne roczne i śródroczne uczniów klas IV-VIII ustala się w stopniach szkolnych według następującej skali :

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4 ;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1;

2 . Wszystkie prace pisemne oceniane są następująco:

- 1) stopień celujący – 6 - uczeń opanował -98%-100% wiadomości i umiejętności;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 - uczeń opanował 88%-97 % wiadomości i umiejętności;
 - 3) stopień dobry – 4 - uczeń opanował 73%-87% wiadomości i umiejętności;
 - 4) stopień dostateczny – 3 - uczeń opanował 50%-72% wiadomości i umiejętności;
 - 5) stopień dopuszczający – 2 - uczeń opanował 30-49% wiadomości i umiejętności;
 - 6) stopień niedostateczny – 1 - uczeń opanował 0-29% wiadomości i umiejętności.
3. Przy ocenianiu bieżącym w klasach IV-VIII dopuszcza się stosowanie dodatkowych ocen częściowych wg następujących symboli cyfrowych: 1(+), 2(- +), 3(- +), 4(- +), 5(- +), 6(-) oraz skrótu „np.” oznaczającego nieprzygotowanie do zajęć, brak materiałów, brak zeszytu ćwiczeń, brak zeszytu przedmiotowego, brak stroju na lekcje wychowania fizycznego. Dopuszcza się dwukrotne „np.” na przedmiotach, których liczba godzin w tygodniu wynosi 1 oraz trzykrotne „np.” na przedmiotach, których liczba godzin w tygodniu wynosi więcej niż 1.
4. Na ocenę (śródroczną) roczną składają się oceny częściowe, jakie uczeń uzyskał w ciągu semestru. Wagi ocen ustala się następująco:
- 1) waga 5: punktowane miejsca w konkursach międzyszkolnych, kuratorskich;
 - 2) waga 4: oceny z samodzielnych prac pisemnych : sprawdzianów, wypracowań klasowych, dyktand, projektów edukacyjnych, za udział w konkursach międzyszkolnych;
 - 3) waga 3: kartkówki , odpowiedzi ustne, punktowane miejsca w konkursach szkolnych; na przedmiotach artystycznych i lekcji w.f.: aktywność, praca na lekcji i praca w grupie;
 - 4) waga 2 : aktywność, praca na lekcji , zadania dodatkowe, udział w szkolnych konkursach, praca w grupie; na przedmiotach artystycznych i lekcji w.f.: przygotowanie do lekcji;
 - 5) waga 1 : przygotowanie do lekcji, zeszyt przedmiotowy.
5. Oceny półroczne i roczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen częściowych wg następujących kryteriów:
- 1) stopień celujący- średnia ważona 5,61 i wyżej,
 - 2) stopień bardzo dobry- średnia ważona 4,61-5,60
 - 3) stopień dobry- średnia ważona 3,61-4,60,
 - 4) stopień dostateczny- średnia ważona 2,61-3,60
 - 5) stopień dopuszczający- średnia ważona 1,61-2,60,
 - 6) stopień niedostateczny- średnia ważona 1,60 i poniżej.
6. Oceny półroczne i roczne wystawia nauczyciel przedmiotu biorąc pod uwagę średnią ważoną i zaangażowanie ucznia.

§ 68

Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych z religii rzymsko-katolickiej w szkołach publicznych zostały opracowane na podstawie Dyrektorium Kościoła Katolickiego w Polsce z 20 czerwca 2001 roku oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów

w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562, Dz. U. Nr 130, poz. 906, z 2008 r. Nr 3 poz. 9).

§ 69

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I - III polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi uwzględniającymi czterostopniową skalę, odpowiadającą odpowiednio medalom:
 - 1) medal złoty – uczeń jest wzorem dla innych;
 - 2) medal srebrny- poprawnie wypełnia obowiązki ucznia;
 - 3) medal brązowy- uczeń sprawia pewne kłopoty wychowawcze;
 - 4) medal czarny- uczeń często sprawia problemy wychowawcze.
3. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

§ 70

1. Na zakończenie szkoły podstawowej każdy uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
2. Zasady przeprowadzania tego egzaminu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

§ 71

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania, posiadającego opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej, ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną lub posiadającego opinię od lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

ROZDZIAŁ 9

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 71

1. Szkoła Podstawowa nr 21 w Sosnowcu prowadzi oddziały przedszkolne dla sześciolatków.

CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 72

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Oddziały przedszkolne realizują swoje cele poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka:
 - indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych,
 - stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
 - prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza.

3. W ramach zadań działalność edukacyjna oddziałów przedszkolnych obejmuje:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
 - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka,
 - 5) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
5. Wychowawcy oddziałów przedszkolnych wobec rodziców pełnią funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomagają w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informują na bieżąco o postępach dziecka, uzgadniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań.
6. Oddziały przedszkolne przygotowują dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
7. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,
 - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, pomocy nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
 - 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
 - 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
9. Dzieci do oddziałów przedszkolnych przyprowadzane są na zajęcia zgodnie z potrzebami rodziców, nie później niż na godzinę 8.00 i odbierane w po zakończonych zajęciach najpóźniej do godziny 16.30 zgodnie z deklaracją rodziców. Dzieci odbierane są przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą.
- Rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną (pisemne upoważnienie według wzoru ustalonego przez dyrektora przedszkola) na inną w każdym czasie.
- Dziecka nie wydaje się z oddziału przedszkolnego osobom wskazującym na użycie alkoholu lub innych środków odurzających.
- Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko jest przekazanie go bezpośrednio pracownikowi oddziału przedszkolnego.

10. Oddziały przedszkolne organizują wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

ORGANY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 73

1. Organami oddziału przedszkolnego są:

- 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 21 im. Króla Władysława Jagiełły w Sosnowcu,
- 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 21 w Sosnowcu (nauczyciele oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład),
- 3) Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 21 w Sosnowcu (przedstawiciel rad oddziałowych oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład).

2. Szczegółowe kompetencje tychże organów zawiera rozdział 3 statutu oraz poszczególne regulaminy.

ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§74

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów,
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć z religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu,
 - 4) czas pracy oddziału przedszkolnego,
 - 5) liczbę pracowników,
 - 6) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.

§75

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie przekracza 25 wychowanków.

§ 76

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oddziale przedszkolnym w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Oddział przedszkolny organizuje zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
 - 1) religia,
 - 2) język angielski,
 - 3) inne np. zajęcia logopedyczne.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) religia i nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 30 min,
 - 3) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2–3 osobowych zespołach.
5. W roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 77

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
 - 2) pory posiłków w każdym dniu.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony.

§ 78

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W oddziale przedszkolnym nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb oddziałów przedszkolnych i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta oddziału. Są dopuszczone przez dyrektora.

3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest czas nie krótszy niż 5 godzin dziennie w czasie codziennej pracy oddziału.
4. Oddział przedszkolny organizuje w zależności od potrzeb:
 - 1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,
 - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
5. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora:
 - 1) przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.30.
 - 2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym: od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,
 - 3) przerwa wakacyjna jest wykorzystana na:
 - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
 - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
7. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w oddziale przedszkolnym określa uchwała podjęta przez radę gminy wraz ze sposobem jej wykonania:
 - 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
 - 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej,
 - 3) dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego może korzystać z następującej liczby posiłków:
 - a) śniadanie, obiad,
 - b) śniadanie, obiad, podwieczorek,
8. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego korzystające z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za posiłki.
9. Oddziały przedszkolne prowadzą bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

§79

1. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:
 - 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) łazienki dziecięce;
 - 3) szatnie dla oddziałów przedszkolnych,
 - 4) salę gimnastyczną szkoły;
 - 5) gabinety specjalistów (logopeda, psycholog);

6) plac zabaw.

2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.
3. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.
4. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.

§80

W oddziałach przedszkolnych stosuje się przyjęte w jednostce Standardy Ochrony Małoletnich.

ZADANIA NAUCZYCIELA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§81

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:
 - 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość,
 - 2) opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w oddziale przedszkolnym oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku, może również zaproponować program opracowany przez innego autora,
 - 3) przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków,
 - 4) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - 5) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi,
 - 6) współpracuje z rodzicami dzieci,
 - 7) udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
3. Inne zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:
 - 1) wspiera rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania,
 - 2) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje,
 - 3) prowadzi analizy gotowości dzieci do podjęcia nauki w klasie I szkoły podstawowej,

- 4) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - 5) planuje własny rozwój zawodowy – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 6) dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń,
 - 7) eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci,
 - 8) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 9) realizuje zalecenia dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
 - 10) czynnie uczestniczy w pracach rady pedagogicznej,
 - 11) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - 12) współpracuje z nauczycielami pracującymi w danym oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
 - 13) otacza indywidualną opieką każde dziecko i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność oddziału przedszkolnego,
 - 14) prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy,
 - 15) szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa,
 - 16) korzysta w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek doskonalenia nauczycieli i instytucji naukowo-oświatowych,
 - 17) bierze udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
 - 18) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora, a wynikające z bieżącej działalności oddziału przedszkolnego.
4. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych tworzą zespół nauczycieli wychowanie przedszkolnego, którego cele i zadania obejmują:
- 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
 - 3) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 4) opiniowanie przygotowanych w oddziałach przedszkolnych autorskich programów wychowania przedszkolnego.

ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§82

1. Rekrutacja do działów przedszkolnych odbywa się zgodnie z aktualnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Sosnowiec w sprawie ustalenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego oraz Uchwałą nr 808/LVIII/2018 Rady Miejskiej w Sosnowcu.

WYCHOWANKOWIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO I ICH RODZICE

§ 83

1. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
2. Wychowanek oddziału przedszkolnego zawsze ma prawo do:
 - 1) akceptacji takim jakim jest,
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
 - 8) zdrowego jedzenia.
3. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu oddziału przedszkolnego na miarę własnych możliwości,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników oddziału przedszkolnego,
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek.

§84

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
 - 3) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 4) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy oddziału,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelne informacje na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy,
 - 4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców,
 - 5) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole,
 - 6) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami.

ROZDZIAŁ 10

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

§ 85

1. W oddziałach przedszkolnych i szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

§ 86

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku i uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia

oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i ucznia oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym i szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oddziałów przedszkolnych i szkoły oraz w środowisku społecznym.

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

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

§ 87

Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 88

1. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają dzieciom i uczniom nauczyciele, pedagog szkolny i specjaliści zatrudniani w szkole.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

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

§ 89

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

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

§ 90

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 8) porad i konsultacji,
 - 9) warsztatów,
 - 10) Zajęć wczesnego wspomagania rozwoju?
 - 11) indywidualnego nauczania lub w grupie do 5 osób,
 - 12) indywidualnego nauczania.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i uczniów oraz nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 91

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele i specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień,
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
4. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w roku poprzednim, odpowiednio wychowawca lub dyrektor szkoły planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w aktualnym roku szkolnym, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej poprzednio.

§ 92

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym ustalenie form, okresu i wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu.
2. Dyrektor tworzy zespół składający się z nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
3. Zespół planuje i koordynuje udzielanie uczniom w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Zespół opracowuje i realizuje indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne (IPET) zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pracę zespołu koordynuje pedagog szkolny.
6. Dyrektor niezwłocznie na piśmie informuje rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

7. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu. O terminie spotkania zespołu dyrektor informuje rodziców ucznia.

§ 93

Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dzienniki zajęć pozalekcyjnych, gdzie odnotowują formy pomocy, wymiar godzin i czas realizacji tych zajęć.

ROZDZIAŁ 11

ZASADY REKRUTACJI DO KLASY PIERWSZEJ I PRZYJMOWANIA UCZNIÓW W TRAKCIE ROKU SZKOLNEGO

§ 94

1. Do klas pierwszych przyjmowane są:

- 1) dzieci siedmioletnie, które w roku zapisu ukończą 7 lat objęte obowiązkiem szkolnym,
- 2) dzieci sześćioletnie - zgodnie z wolą rodziców, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym, w którym ma rozpocząć naukę w szkole albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

2. Szkoła przeprowadza rekrutację z wykorzystaniem elektronicznego systemu ewidencji podań prowadzonego przez Urząd Miejski w Sosnowcu.

3. Postępowanie rekrutacyjne wspomagane systemem, o którym mowa w ust.2, jest prowadzone zgodnie z corocznie ustalonymi w Sosnowcu zasadami i kryteriami zawartymi w *Regulaminie rekrutacji*.

4. Zasady, terminy i harmonogram rekrutacji na dany rok szkolny są zamieszczane na stronie internetowej szkoły w zakładce *Rekrutacja do szkoły*.

§ 95

1. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły Podstawowej nr 21 w Sosnowcu mogą być przyjęci do klasy pierwszej na wniosek rodziców/opiekunów prawnych/osób sprawujących pieczę zastępczą i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. Do wniosku o przyjęcie do szkoły kandydatów spoza obwodu należy dołączyć inne dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów, o których mowa w ust. 9.

3. Oświadczenia, o których mowa w ust. 9 składane są wraz z wnioskiem o przyjęcie do szkoły.

4. Wszystkie informacje udostępnione przez rodzica/opiekuna prawnego zawarte we wniosku, zgodnie z przepisami ustawy podlegają ochronie.
5. Rekrutację dzieci do szkoły prowadzi się co roku zgodnie z zarządzeniem Prezydenta Miasta Sosnowca.
6. W przypadku przyjęcia dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 21 w Sosnowcu rodzice są zobowiązani złożyć Kartę Przekazania Ucznia ze szkoły obwodowej do Szkoły Podstawowej nr 21 w Sosnowcu w terminie 7 dni od przyjęcia dziecka do szkoły.
7. W przypadku niedostarczenia Karty Przekazania Ucznia ze szkoły obwodowej do Szkoły Podstawowej nr 21 w Sosnowcu w wymaganym terminie, dziecko zostanie skreślone z listy dzieci przyjętych.
8. Lista dzieci nieprzyjętych staje się automatycznie listą rezerwową. Dzieci z tej listy w pierwszej kolejności przyjmowane są w przypadku zwolnienia się miejsca.
9. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący - Gmina Sosnowiec zamieszczone w uchwale Rady Miasta.
10. W przypadku, gdy po przeprowadzeniu rekrutacji, szkoła dysponuje mniejszą ilością miejsc, niż kandydatów, którzy otrzymali taką samą ilość punktów uprawniających do przyjęcia, komisja uwzględnia kolejność wpływu wniosków.
11. W przypadku, gdy po przeprowadzeniu rekrutacji placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami, do szkoły mogą zostać przyjęte dzieci zamieszkałe poza obszarem gminy Sosnowiec.
12. Rekrutację uzupełniającą przeprowadza się wg. ustaleń Urzędu Miejskiego w Sosnowcu.
13. Dzieci cudzoziemców są przyjmowane na takich samych zasadach jak dzieci polskie.
14. Uczeń przybywający z zagranicy w trakcie roku szkolnego, zamieszkały w obwodzie szkoły przyjmowany jest do:
 - 1) klasy I z urzędu,
 - 2) klas II – VIII z urzędu, oraz na podstawie dokumentów szczegółowo określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą oraz Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu.
15. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie trwania roku szkolnego decyduje dyrektor.
16. Do szkoły może być przyjęty w trakcie roku szkolnego uczeń nie zamieszkały w obwodzie szkoły jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

§ 96

1. Rodzicom, których dzieci nie zostały przyjęte do szkoły przysługuje prawo do ubiegania się o uzasadnienie decyzji Komisji w terminie 7 dni od dnia udostępnienia list do publicznej wiadomości.
2. Przewodniczący Komisji przygotowuje uzasadnienie w ciągu 5 dni od daty wpływu wniosku, zawierając w nim przyczyny odmowy oraz najniższą liczbę punktów,

która uprawniała kandydata do przyjęcia oraz liczbę punktów, jaką kandydat uzyskał w wyniku rekrutacji.

3. Rodzic może złożyć do Dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozstrzyga odwołanie w terminie 7 dni.
4. Na rozstrzygnięcie Dyrektora Rodzicowi przysługuje prawo złożenia skargi do sądu administracyjnego.
5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej odpowiedzialny jest za:
 - 1) organizację pracy komisji rekrutacyjnej,
 - 2) przestrzeganie zasad i kryteriów rekrutacji,
 - 3) przygotowanie dokumentacji dla członków komisji,
 - 4) prawidłowość sporządzenia dokumentacji z prac komisji rekrutacyjnej, w tym:
 - a) protokołu z posiedzenia komisji rekrutacyjnej,
 - b) przygotowanie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do szkoły,
 - c) przygotowanie uzasadnień odmowy przyjęcia dziecka w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 97

1. Rodzice, którzy z różnych względów rezygnują z przyznanego miejsca w szkole, zobowiązani są niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora placówki.
2. Dane osobowe kandydatów zgromadzone podczas postępowania rekrutacyjnego przechowywane są do końca okresu, w którym dziecko korzysta z nauki w szkole podstawowej, natomiast dane kandydatów nieprzyjętych przechowywane są przez okres jednego roku, za wyjątkiem sytuacji złożonej do sądu skargi na rozstrzygnięcie dyrektora, zakończonej prawomocnym wyrokiem.

ROZDZIAŁ 12

CZASOWE OGRANICZENIE FUNKCJONOWANIA SZKOŁY

§ 98

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, prowadzi się kształcenie na odległość, za realizację którego odpowiada Dyrektor Szkoły.
2. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 1) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 2) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 3) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 – 3.

§ 99

Kształcenie na odległość odbywa się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Vulcan, poczty elektronicznej, platform i komunikatorów wybranych przez nauczycieli.

§ 100

Do zadań Dyrektora Szkoły związanych z organizacją kształcenia na odległość należy:

1. Przekazanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań Szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Koordynowanie współpracy nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym.
3. Ustalenie, we współpracy z nauczycielami, tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach, uwzględniając w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
4. Ustalenie, we współpracy z nauczycielami, sposobów monitorowania postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
5. Ustalenie warunków i sposobów przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobów ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu i zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny.
6. Ustalenie sposobu dokumentowania realizacji zadań.
7. Wskazanie, we współpracy z nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
8. Zapewnienie każdemu uczniowi i rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie im informacji o formie i terminach tych konsultacji.
9. Ustalenie z nauczycielami potrzeby modyfikacji odpowiednio zestawu programu wychowania i szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 101

1. Wiedza i umiejętności uczniów w czasie kształcenia zdalnego podlegają ocenianiu.

2. Kształcenie na odległość prowadzone jest przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów i specjalistów.
3. Podczas nauczania na odległość realizowane są tematy wynikające z programu nauczania, które mogą ulec modyfikacji.
4. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia wynikające z wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
5. Termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej uzależnia się od aktualnie obowiązujących przepisów związanych z pandemią.

§ 102

1. Do zadań nauczycieli prowadzących nauczanie na odległość należy:
 - 1) organizowanie pracy z uczniami,
 - 2) informowanie uczniów lub rodziców o trybie pracy, celach kształcenia, formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, materiałach, terminie i formach indywidualnych konsultacji, terminach i formach oddawania prac, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz zasadach i kryteriach oceniania,
 - 3) nawiązywanie do wcześniejszej wiedzy uczniów, np. odwołania do poznanych już prawidłowości, zjawisk i faktów co przyspiesza przyswajanie nowej wiedzy oraz utrwała wcześniej poznane pojęcia, ponadto zmusza ucznia do uzupełnienia braków w wiadomościach podanych w czasie wcześniejszych lekcji,
 - 4) motywowanie uczniów do pracy i zachęcanie do aktywności własnej,
 - 5) prezentowanie w różnych formach treści nauczania,
 - 6) wspieranie uczniów poprzez udzielanie podpowiedzi oraz wskazówek,
 - 7) monitorowanie pracy każdego ucznia,
 - 8) ocenianie na bieżąco przebiegu procesu uczenia się uczniów,
 - 9) indywidualizowanie procesu nauczania,
 - 10) dostosowanie wymagań i zadań do zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych.
2. Nauczyciel formułując kryteria oceny kształcenia na odległość bierze pod uwagę:
 - 1) punktualności wykonania zadania,
 - 2) zgodność wykonanego zadania z poleceniem,
 - 3) staranność przedstawionych treści,
 - 4) wkład pracy własnej,
 - 5) oryginalność wniosków i elementów wskazujących na samodzielne myślenie.
3. Ocena dokonywana przez nauczyciela powinna mieć cechy informacji zwrotnej i powinna:
 - 1) być przekazywana regularnie i terminowo, indywidualnie i poufnie np. w formie komentarza umieszczonego pod zadaniem, czy za pośrednictwem poczty elektronicznej,
 - 2) dotyczyć konkretnych działań, nie np. osobowości ucznia,
 - 3) zawierać informację o poczynionych postępach, w dalszej kolejności pokazywać błędy oraz sposoby i kierunki ich naprawy,

- 4) być wspierająca i budująca,
- 5) ukazywać elementy pracy, które są możliwe do poprawy.

§ 103

1. Uczniowie uczą się w domach, pod kierunkiem nauczycieli, wspomagani przez rodziców, korzystając z podręczników, ćwiczeń, płyt, materiałów ogólnodostępnych w Internecie oraz na platformach edukacyjnych.
2. Zadaniem uczniów jest nawiązanie kontaktu z wychowawcą i nauczycielami.
3. Uczeń ma prawo i obowiązek zgłaszać nauczycielom wszelkie wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania oraz otrzymanych ocen.

§ 104

1. Ocenę wystawianą przez nauczyciela podczas kształcenia na odległość ustala się według obowiązującej w szkole skali.
2. Ocenę otrzymaną przez ucznia podczas kształcenia na odległość mają wpływ na otrzymaną przez niego roczną ocenę z danego przedmiotu.

§ 105

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, na którą złożyły się również oceny z kształcenia na odległość została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dalsze postępowanie regulują przepisy zawarte w Wewnętrzny Szkolnym Ocenianiu

ROZDZIAŁ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 106

1. Szkoła posługuje się trzema pieczęciami:
 - 1) pieczęcią podłużną o następującej treści:
Szkoła Podstawowa nr 21
ul. Zawodzie 34
41-208 Sosnowiec
tel.(032) 299 35 86
P- 000738705
 - 2) pieczęcią okrągłą dużą o treści:
godło państwowe w środku i napis w otoku:
Szkoła Podstawowa nr 21 w Sosnowcu

- 3) pieczętą okrągłą małą:
godło państwowe w środku i napis w otoku:
Szkoła Podstawowa nr 21 w Sosnowcu

- 4) pieczętą podłużną o następującej treści:
Gmina Sosnowiec
41-200 Sosnowiec Al. Zwycięstwa 20
NIP: 644-345-36-72
Szkoła Podstawowa nr 21
im. Króla Władysława Jagiełły
41-208 Sosnowiec ul Zawodzie 34

§ 107

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz z ceremoniał szkolny ustalony tradycją, na który składają się m.in.: uroczystość powitania uczniów klas pierwszych – „Pasowanie na ucznia”, uroczyste pożegnanie klas ósmych, ostatni dzwonek dla klas ósmych, Dzień Dziecka.
2. Tradycyjny ceremoniał szkolny jest stale wzbogacany i modyfikowany głównie z inicjatywy i potrzeb społeczności uczniowskiej.

§ 108

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 109

1. Niniejszy statut szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym całokształt funkcjonowania szkoły.
2. Wszelkie uchwały, zarządzenia i decyzje, a także regulaminy powstające w szkole i dotyczące jej funkcjonowania muszą być zgodne z niniejszym statutem szkoły.

§ 110

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 111

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 21 im. Króla Władysława Jagiełły w Sosnowcu” uchwalony 07.04. 2022r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1.09.2025 r.