STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 29
IM. JANUSZA KORCZAKA
W BIELSKU-BIAŁEJ



Przyjęty do realizacji Uchwałą Rady Pedagogicznej 13/2026-27

Podstawy prawne:

1. Akt założycielski – Uchwała Nr XXXV/664/2017 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 21 listopada 2017 r.;
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 r. nr 78 poz. 483);
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity:* Dz. U. z 2025 r. poz. 881);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2026 r. poz. 820);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela *(tekst jednolity*: Dz. U. z 2026 r. poz. 515);
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
8. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiórek publicznych (*tekst jednolity:* Dz. U. z 2020 r. poz. 1672);
9. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2024 r. poz. 1491);
10. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity:* Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity:* Dz. U. z 2025 r. poz. 1483);
12. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity:* Dz. U. z 2026 r. poz. 236);
13. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity:* Dz.U. z 2025 r. poz. 1691);
14. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych *(tekst jednolity*: Dz. U. z 2024 r. poz. 1135);
15. Ustawa z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach, hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych (*tekst jednolity:* Dz. U. z 2025 r. poz. 299).

SPIS TREŚCI:

DZIAŁ I 5

Rozdział 1 Informacje ogólne o Szkole.....5
Rozdział 2 Misja szkoły, model absolwenta 6

DZIAŁ II 7

Rozdział 1 Cele i zadania szkoły.....7

DZIAŁ III 10

Rozdział 1 Sposoby realizacji zadań szkoły.....10

Rozdział 2 Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....15

Rozdział 3 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym 25

Rozdział 4 Nauczanie indywidualne.....27

Rozdział 5 Pomoc materialna uczniom.....28

Rozdział 6 Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami.....29

Rozdział 7 Zasady współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami.....30

DZIAŁ IV 31

Rozdział 1 Organy szkoły i ich kompetencje 31

DZIAŁ V 40

Rozdział 1 Organizacja nauczania.....40

Rozdział 2 Zasady kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły 41

Rozdział 3 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki 45

Rozdział 4 Organizacja wychowania i opieki.....46

Rozdział 5 Zasady współpracy z rodzicami 49

Rozdział 6 Organizacja szkoły.....49

DZIAŁ VI 52

Rozdział 1 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....52

DZIAŁ VII 56

Rozdział 1 Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej 56

Rozdział 2 Prawa i obowiązki uczniów.....57

Rozdział 3 Sposoby upowszechniania wiedzy o prawach i obowiązkach ucznia 59

Rozdział 4 Wybrane prawa ucznia w praktyce szkolnej.....59

Rozdział 5 Strój szkolny 62

Rozdział 6 Zasady używania telefonów komórkowych i innych urządzeń 62
Rozdział 7 Zasady zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności w szkole 64
Rozdział 8 Kary i nagrody 64
Rozdział 9 Przeniesienie ucznia do innej szkoły 66

DZIAŁ VIII 67
Rozdział 1 Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów 67
Rozdział 26 Promowanie i ukończenie szkoły 82

DZIAŁ IX CEREMONIAŁ SZKOLNY 84

DZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE 86

DZIAŁ I

Rozdział 1

Informacje ogólne o Szkole

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 29 im. Janusza Korczaka w Bielsku-Białej zwana dalej Szkołą jest placówką publiczną działającą na podstawie aktów powszechnie obowiązujących, niniejszego statutu oraz innych aktów prawnych wewnętrznych.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Czereśniowej 20 w Bielsku-Białej (kod 43-346).

3. Organem prowadzącym jest Gmina Bielsko-Biała z siedzibą przy Placu Ratuszowym 1 w Bielsku-Białej.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa nr 29 im. Janusza Korczaka w Bielsku-Białej. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa:

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 29
im. Janusza Korczaka
ul. Czereśniowa 20 – tel./fax (33) 812-68-65
43 – 346 BIELSKO – BIAŁA
REGON: 070576091 – NIP: 937-20-12-234

6. Szkoła jest szkołą obwodową umożliwiającą realizację obowiązku szkolnego.

7. Obwód Szkoły określają właściwe uchwały Rady Miasta Bielska-Białej.

8. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne klas I-VIII.

9. Nauka w szkole jest bezpłatna.

10. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

11. Szkoła Podstawowa jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, a także terminy ferii określa na każdy rok szkolny Minister Edukacji.

12. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

13. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

14. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2026 poz. 820) oraz przez Prezydenta Miasta Bielsko-Biała.

15. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu organu prowadzącego.

16. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.

17. Szkoła prowadzi dokumentację w formie papierowej oraz elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr29 w Bielsku-Białej;
2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr29 w Bielsku-Białej;
3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej nr 29 w Bielsku-Białej;
4) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzą wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 29 w Bielsku-Białej;
5) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzą przedstawiciele uczniów Szkoły Podstawowej nr 29 w Bielsku-Białej;
6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 29 w Bielsku-Białej;
7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 29
8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
9) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut;
10) członku społeczności szkolnej – należy przez to rozumieć łącznie osoby wymienione w pkt 6-8.

Rozdział 2
Misja szkoły, model absolwenta

§ 3. 1. Misja szkoły.

Każdego dnia z zaangażowaniem i troską budujemy sukces edukacyjny naszych uczniów/wychowanków oraz zaufanie i satysfakcję ich rodziców. Miarą skuteczności naszych działań jest nie tylko zadowolenie całej społeczności szkolnej, ale również umacniająca się pozycja i prestiż szkoły w środowisku lokalnym.

Naszym nadrzędnym celem jest zapewnienie wysokiej jakości kształcenia, skuteczne przygotowanie uczniów do kolejnych etapów edukacji oraz stwarzanie warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi każdego dziecka – zarówno w sferze intelektualnej, jak i emocjonalnej, społecznej oraz fizycznej.

2. Wizja szkoły: Szkoły Podstawowej nr 29 im. Janusza Korczaka w Bielsku-Białej.

Jesteśmy nowoczesną, bezpieczną i przyjazną szkołą, w której panuje klimat wzajemnego szacunku, współpracy i wsparcia. Pracujemy zespołowo, tworząc środowisko sprzyjające zarówno rozwojowi uczniów, jak i samorealizacji nauczycieli oraz pracowników szkoły.

Kształcimy młode pokolenie, rozwijając w nim kreatywność, samodzielność myślenia oraz umiejętność podejmowania odpowiedzialnych decyzji. Uczymy otwartości na świat i zmiany, które w nim zachodzą, zachęcając do czerpania z dorobku naukowego i kulturowego współczesności.

Jednocześnie jesteśmy szkołą głęboko zakorzenioną w tradycji – zarówno lokalnej, jak i narodowej. Nasza działalność opiera się na wartościach takich jak szacunek dla drugiego człowieka, odpowiedzialność, wrażliwość społeczna oraz poszanowanie dziedzictwa kulturowego i historycznego.

3. Model absolwenta.

Absolwent Szkoły Podstawowej nr 29 im. Janusza Korczaka w Bielsku-Białej jest Polakiem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie oraz:

- jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji,
- czerpie radość z nauki,
- przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych,
- potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje,
- potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie,
- zgodnie współpracuje z innymi,
- jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka,
- jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka,
- rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju,
- dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych,
- potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

DZIAŁ II

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

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

§ 5. 1. Głównym celem szkoły jest wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów i uczennic we wszystkich obszarach: poznawczym, społecznym, emocjonalnym, etycznym i fizycznym. Szkoła ma umożliwić swoim uczniom w pełni wykorzystywać swój potencjał – zarówno jako jednostki, jak i członków demokratycznego społeczeństwa.

2. Cele określone w § 4-5 osiągane są poprzez:

1) rozwijanie kompetencji fundamentalnych: językowych, matematycznych, cyfrowych i ruchowych, niezbędnych do funkcjonowania w różnych sytuacjach życiowych oraz w procesie nauczania;
2) budowanie przez uczniów wiedzy pozwalającej zrozumieć otaczający ich świat i poznawać go na kolejnych etapach edukacyjnych;
3) rozwijanie kompetencji przekrojowych: poznawczych, społecznych i osobistych, pozwalających uczniom aktywnie działać w szkole i poza nią, z korzyścią dla siebie i wspólnego dobra;
4) budowanie sprawczości uczniów w procesie uczenia się i realizacji zamierzonych celów, w tym branie odpowiedzialności za własne działania i ich wpływ na siebie, innych ludzi i świat;
5) wprowadzenie uczniów – we współpracy z rodzicami – w świat wartości i przygotowanie ich do dokonywania odpowiedzialnych, etycznych wyborów w trosce o siebie, innych ludzi, ojczyznę i inne wspólnoty;
6) rozwijanie aspiracji, ciekawości i uzdolnień uczniów oraz wzmacnianie motywacji wewnętrznej w procesie uczenia się.

§ 6. 1. Do zadań szkoły należy:

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

23) zapewnienie wsparcia/pomocy uczniom wymagającym opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
24) zapewnienie jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia;
25) podejmowanie działań mających na celu ochronę małoletnich przed krzywdzeniem;
26) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
27) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
28) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
29) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
30) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
31) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
32) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
33) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
34) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
35) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

2. Zadaniem Szkoły Podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
1) sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
6) praca w zespole i społeczna aktywność;
7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

3. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:

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

§ 7. Szkoła dążąc do osiągania jak najlepszych wyników nauczania może wprowadzać innowacyjne rozwiązania dydaktyczne lub organizacyjne oraz uczestniczyć w eksperymencie pedagogicznym realizowanym zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8. 1. Działalność edukacyjna i wychowawcza Szkoły jest określona przez:
1) szkolny zestaw programów nauczania;
2) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

DZIAŁ III

Rozdział 1

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 9. 1. Cele i zadania określone w przepisach prawa oraz Dziale II niniejszego statutu szkoła realizuje poprzez:
1) organizację procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się:
   a) procesy edukacyjne w szkole planowane są w sposób, który służy rozwojowi uczniów,
   b) uczniowie znają stawiane przed nimi cele uczenia się i formułowane wobec nich oczekiwania;
2) informowanie ucznia o jego postępach w nauce oraz ocenianie pomagające uczniom uczyć się i planować indywidualny rozwój:
   a) nauczyciele motywują uczniów do aktywnego uczenia się i wspierają ich w trudnych sytuacjach, tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się,
   b) nauczyciele stosują różne metody pracy dostosowane do potrzeb ucznia, grupy i oddziału,

c) nauczyciele kształtują u uczniów umiejętność uczenia się;

3) nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej:
   a) w szkole realizuje się podstawę programową z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego,
   b) uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i wykorzystują je podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
   c) podstawa programowa jest realizowana z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji,
   d) w szkole monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułuje się i wdraża wnioski z tych analiz;
4) stwarzanie sytuacji, które zachęcają każdego ucznia do podejmowania różnorodnych aktywności;
5) kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych poprzez realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego;
6) wspomaganie rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji poprzez m.in. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, niedostosowanych społecznie odpowiednie do rozpoznanych potrzeb każdego ucznia;
7) współpracę nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych;
8) promowanie wartości edukacji;
9) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców na temat pracy szkoły.

2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 10. 1. Programy nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku.

2. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor szkoły.

3. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

§ 11. Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.

2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.

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

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

4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez Ministra Edukacji pokrywa organ prowadzący szkołę.

§ 12. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określa Regulamin wypożyczania i korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych.

§ 13. Realizacja zadań wychowawczo-profilaktycznych.

1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo–profilaktycznym.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny lub jego aktualizację opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez radę rodziców jej przedstawicieli.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników ryzyka i czynników chroniących, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych oraz korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z aktywnością uczniów w Internecie.

4. Diagnozę, o której mowa w ust. 3, przeprowadza zespół powołany przez dyrektora szkoły.

5. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

6. Wychowawcy oddziałów na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego oraz zaleceń wskazanych w przepisach oświatowych i zapoznają z nim rodziców.

7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą oddziału. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

§ 14. Sposoby realizacji zadań z zakresu profilaktyki.

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1) realizacje przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;

3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, pielęgniarką, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
4) działania opiekuńcze wychowawcy oddziału, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 15. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, psychologiczno-pedagogiczną:
1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
   a) organizowanie spotkań dyrektora szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
   b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
   c) organizację wycieczek integracyjnych,
   d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
   e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
   f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
   g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
   h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
   a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
   b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, określoną w Dziale III Rozdziale 2,
   c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
   d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
   e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
   f) indywidualizację procesu nauczania;
4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale III Rozdziale 3 Statutu Szkoły.

§ 16. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki.

2. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o organizacji zajęć szkolnych.

3. O bezpieczeństwo uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem odpowiedzialności i uprawnień.

4. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną, w drodze zarządzenia, określa warunki zapewniania uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole oraz zajęć realizowanych poza nią w formie regulaminów. Są to:

1) „Regulamin dyżurów nauczycieli";
2) „Regulamin organizacji wycieczek szkolnych";
3) „Regulaminy związane z bezpieczeństwem w Szkole Podstawowej nr 29 w Bielsku-Białej"

Każdy nauczyciel oraz odpowiednio pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek ich przestrzegania i stosowania w praktyce. Wszyscy pracownicy potwierdzają pisemnie fakt zapoznania się z ww. dokumentami wewnętrznymi.

5. W pracowniach szkolnych oraz w sali gimnastycznej w czasie zajęć na boisku szkolnym obowiązują wewnętrzne regulaminy, z którymi zapoznawani są uczniowie na pierwszych zajęciach.

6. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

7. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnianiu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań określają odrębne przepisy.

8. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania wobec małoletniego szkoła podejmuje działania zgodnie z procedurami określonymi w Standardach Ochrony Małoletnich.

9. W szkole zorganizowana jest służba bhp, której zadania określają odrębne przepisy.

§ 17. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętów i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

§ 18. W przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje zajęcia z uwzględnieniem w szczególności łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

§ 19. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW), które jest oferowane przez podmiot zewnętrzny. Szkoła informuje rodziców/opiekunów prawnych o tej możliwości, jednak nie organizuje ani nie odpowiada za realizację tego ubezpieczenia. Decyzja o przystąpieniu do ubezpieczenia należy do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.

§ 20. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli Szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

§ 21. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

§ 22. Ochrona danych osobowych uczniów i rodziców.

1. Administratorem danych osobowych uczniów i rodziców jest Szkoła Podstawowa nr 29 w Bielsku-Białej.

2. Zadania z zakresu ochrony danych osobowych wykonuje dyrektor szkoły. Dyrektor szkoły w imieniu administratora wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

3. Szkoła przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z ustawowych przepisów oświatowych.

4. Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje w szkole lub wykonujące pracę w szkole są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą dotyczących danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania.

5. Zapisów ust. 4 nie stosuje się:

1) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia;
2) jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic, wyraził zgodę na ujawnienie określonych informacji;
3) w przypadku, gdy przewidują to przepisy szczególne.

Rozdział 2
Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 23. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
1) niepełnosprawności ucznia;
2) niedostosowania społecznego;
3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) zaburzeń zachowania i emocji;
5) szczególnych uzdolnień;
6) specyficznych trudności w uczeniu się;
7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8) choroby przewlekłej;
9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) niepowodzeń szkolnych;
11) zaniedbań środowiskowych;
12) trudności adaptacyjnych.

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

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
   a) pedagog,
   b) pedagog specjalny,
   c) psycholog,
   d) logopeda,
   e) terapeuta pedagogiczny,
   f) socjoterapeuta,
   g) oligofrenopedagog,
   h) tyflopedagog,
   i) surdopedagog,

j) specjalista zaburzeń w spektrum autyzmu;

3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

§ 24. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
2) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
4) zajęcia logopedyczne;
5) zajęcia socjoterapeutyczne;
6) zajęcia rewalidacyjne;
7) zajęcia z psychologiem;
8) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, to:

1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez każdego nauczyciela, zgodnie z grafikiem dyżurów;
2) porady dla uczniów udzielanych przez pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego w godzinach ich pracy;
3) porady, konsultacje warsztaty i szkolenia dla rodziców – udzielane i prowadzone przez każdego nauczyciela zgodnie z podanymi terminami w komunikacie dyrektora;
4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni pp i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

4. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.

§ 25. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu.

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w uczniów adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
4) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

1) na lekcji;
2) poza lekcjami;
3) poza szkołą.

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych;
4) realizowania indywidualnego programy nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

1) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
2) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
3) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia.

5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

6. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji, udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 26. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, na zasadach określonych w Dziale III Rozdziale 3 statutu szkoły;
2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad

udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;

5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
6) uczniom obcokrajowcom realizującymi obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej nr 29.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę oddziału.

4. Wychowawca oddziału informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie pisemnej w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

5. Wychowawca/Pedagog/Pedagog Specjalny ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

6. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

7. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

8. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica. Rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

9. Wychowawca oddziału jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom w każdym systemie organizacji pracy szkoły.

10. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

11. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

12. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogiczna w Bielsku-Białej na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

§ 27. Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczna mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
2) określanie mocnych stron, predyspozycji 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) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
8) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
   a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
   b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
   c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
   d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
9) prowadzenie dokumentacji zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
13) realizowanie Planu wsparcia małoletniego opracowanego na rzecz pomocy uczniowi krzywdzonemu;

14) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
15) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
    a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
    b) wskazanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
    c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
    d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

2. Zadania wychowawcy oddziału w zakresie wspierania uczniów.

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

1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z danym oddziałem o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku. Wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziale;
5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgłoszenia do dyrektora szkoły konieczności uruchomienia sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w oddziale w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
4) udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, itp.;
13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

4. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego oraz psychologa szkolnego:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;

2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, oddziału/grupy lub zespołu uczniowskiego;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych i udział w pracach zespołów wychowawczych;
14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
17) przewodniczenie Zespołowi powołanego do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych, o którym mowa w § 32 ust.1 pkt1 lub sporządzania diagnozy/opinii funkcjonalnej;
18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Gabinet pedagoga znajduje się na I piętrze. Na drzwiach wejściowych umieszcza się godziny dyżuru pedagoga. Wszelkie informacje do rodziców widnieją na stronie internetowej szkoły.

5. Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego.

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły we współpracy z nauczycielami;
2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
3) udział w Zespole ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w § 32 Statutu szkoły oraz zespole do opracowania diagnozy funkcjonalnej;

4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
5) udzielnie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) wspieranie nauczycieli, w szczególności w:
   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
   c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub oraz jego możliwości psychofizycznych,
   d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych oraz wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zgodnie z przydziałem zajęć;
8) rekomendowanie dyrektorowi działań, które szkoła i nauczyciele powinni podejmować w celu edukacji włączającej.

Gabinet pedagoga specjalnego znajduje się na I piętrze. Na drzwiach wejściowych umieszcza się godziny dyżuru pedagoga specjalnego.

6. Zadania i obowiązki logopedy:

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

Gabinet logopedyczny/ terapii zajęciowej znajduje się na I piętrze.

7. Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego.

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 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) 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;

6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych, zespołów do opracowania diagnozy funkcjonalnej oraz Zespole ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznym, o którym mowa w § 34 Statutu Szkoły;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3
Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§ 28. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

§ 29. 1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
3) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia;
5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
6) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

2. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku wprowadzenia nauki na odległość z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

§ 30. 1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia

uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

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

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

3. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE.

§ 31. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Dziale III Rozdziale 2 Statutu Szkoły.

§ 32. 1. W szkole, dyrektor powołuje Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który diagnozuje i koordynuje pomoc dla wszystkich uczniów, w szczególności z opiniami z poradni oraz posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.

2. W skład zespołu wchodzą: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, nauczyciele specjaliści oraz nauczycieli przedmiotu w zależności od bieżących potrzeb ucznia oraz rodzaju i zakresu występujących trudności.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;

3) nauczyciel współorganizujący nauczanie lub pomoc nauczyciela.

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

7. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu.

8. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

9. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu, o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

Rozdział 4
Nauczanie indywidualne

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

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

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

4. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu. Na wniosek rodziców nauczanie indywidulane może być prowadzone w formie nauki na odległość lub na terenie szkoły.

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

7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane. Wniosek składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

8. Dzienniki Indywidualnego Nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

9. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
2) udział w posiedzeniach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
5) systematyczne prowadzenie Dziennika Zajęć Indywidualnych.

10. Na podstawie orzeczenia oraz opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców odnotowywane są w Dzienniku zajęć indywidualnych.

11. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

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

Rozdział 5
Pomoc materialna uczniom

§ 34. 1. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.

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

3. Pomoc materialna udzielana w szkole ma charakter motywacyjny:

1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

a) stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub artystyczne,

b) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. Udzielanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym należy do zadań własnych gminy miasta Bielsko-Biała.

Rozdział 6
Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami

§ 35. 1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy.

3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.

4. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

5. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

6. Opiekę stomatologiczną zapewnia:

1) lekarz dentysta w gabinecie stomatologicznym poza szkołą, przy ul. Braci Gierymskich 5 w Bielsku-Białej;
2) higienistka dentystyczna w ramach współpracy z lekarzem dentystą udzielającym świadczeń stomatologicznych finansowanych ze środków publicznych w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia jamy ustnej.

7. Rodzice mają prawo wyboru innego miejsca udzielania świadczeń stomatologicznych.

8. Wychowawcy oddziałów na pierwszym zebraniu rodziców informują rodziców lub pełnoletnich uczniów o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu. Sprzeciw składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

9. Pielęgniarka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym. Współpraca, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły, a także doradzaniu dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów i warunków sanitarnych w szkole.

10. Pielęgniarka szkolna lub opiekun faktyczny, w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego mogą być obecni podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu, do czasu przybycia rodziców. Decyzję o obecności jednej z tych osób podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

11. Sposób opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekle chorymi dostosowany do stanu jego zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole ustala pielęgniarka, która wspólnie go określa z rodzicami, lekarzem i dyrektorem szkoły.

12. Podawanie leków oraz wykonywanie innych czynności medycznych podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły jest dopuszczalne wyłącznie za uprzednią, pisemną zgodą rodziców lub opiekunów prawnych oraz za zgodą samego pracownika, który będzie wykonywał te czynności. Ponadto

podawanie leków musi odbywać się zgodnie z pisemną instrukcją rodziców lub lekarza, zawierającą informacje o rodzaju leku, dawkowaniu, czasie podania oraz możliwych skutkach ubocznych. Szkoła zapewnia, że czynności te będą wykonywane przez osoby odpowiednio przeszkolone i upoważnione do takich działań.

Rozdział 7
Zasady współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami

§ 36. 1. Szkoła systematycznie współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bielsku-Białej.

2. Osoba odpowiedzialną za współpracę z poradnią jest pedagog szkolny.

3. Zakres współpracy obejmuje:

1) wsparcie szkoły w realizacji zadań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, poprzez doradztwo w opracowywaniu IPET-ów i dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia w szkole;
2) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
3) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych, zgodnie ze zgłaszanymi potrzebami wychowawców klas;
4) udzielanie nauczycielom wsparcia metodycznego w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów, sposobu realizacji zaleceń w opiniach i orzeczeniach, sposobach dostosowywania wymagań edukacyjnych uczniom objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zasadach indywidualizacji nauczania, planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego oraz inne, zgodnie z potrzebami nauczycieli;
5) prowadzenie obserwacji uczniów w środowisku szkolnym;
6) aktywny udział przedstawicieli poradni w rozwiązywaniu konfliktów uczeń-uczeń-rodzice poprzez mediacje;
7) udział nauczycieli w tzw. grupach wsparcia, organizowanych przez poradnię;
8) podejmowanie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, poprzez włączanie się w wielowątkowe oddziaływanie zmierzające do złagodzenia objawów reakcji kryzysowej, przywrócenia równowagi psychicznej, zapewnienia wsparcia emocjonalnego i poczucia bezpieczeństwa, zredukowania lęku;
9) dyżury przedstawicieli poradni w godzinach zebrań z rodzicami w celu udzielania porad i konsultacji dla rodziców;
10) prowadzenie warsztatów i prelekcji dla rodziców, w tym trening umiejętności wychowawczych dla nauczycieli i rodziców;
11) udział w realizacji programów profilaktycznych realizowanych w szkole lub środowisku;
12) inne, zgodne z potrzebami wynikającymi w bieżącej pracy szkoły.

4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z dyrektorem poradni ustala warunki współpracy oraz zasady ochrony przetwarzania danych osobowych uczniów przez podmiot przetwarzający.

5. Szkoła współpracuje z Policją w zakresie profilaktyki zagrożeń. Koordynatorem współpracy jest pedagog szkolny oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:

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

6. Szkoła współpracuje ze Strażą Pożarną w zakresie przeprowadzania alarmów, ewakuacji, zabezpieczeń większych uroczystości szkolnych oraz organizowania prelekcji związanych z bezpieczeństwem pożarowym i zagrożeń w środowisku lokalnym.

7. Szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, biblioteką pedagogiczną, muzeum oraz innymi organizacjami działającymi na rzecz ucznia, młodzieży i rodziny.

§ 37. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalności wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii politycznych i organizacji politycznych.

DZIAŁ IV

Rozdział 1

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 38. Organami szkoły są:

1) Dyrektor szkoły – Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 29 w Bielsku-Białej;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.

§ 39. Każdy z wymienionych organów w § 38 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 40. Dyrektor szkoły:
1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 41. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§ 42. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa – Prawo oświatowe i przepisy szczegółowe.

§ 43. Dyrektor szkoły w szczególności:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady;
3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
10) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców szkoły, Szkolnym Kołem Wolontariatu i Samorządem Uczniowskim;
11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
12) udziela na wniosek rodziców po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;
13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale 2 Działu III Statutu Szkoły;

14) organizuje wspomaganie szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
15) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, dyrektor szkoły wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
17) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
18) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i Zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
19) zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
20) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, edukację domową zgodnie z odrębnymi przepisami;
21) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia innej szkoły podstawowej w przypadkach określonych w § 93 ust. 2 statutu szkoły;
22) występuje do Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia;
23) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
24) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców;
25) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
26) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
27) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnych przepisach;
28) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
29) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
30) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
31) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub

uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;

32) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu;
2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej w okresie nauki na odległość;
4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
6) zawiesza na czas oznaczony zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w razie wystąpienia na terenie, którym znajduje się szkoła sytuacji:
   a) gdy występuje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
   b) w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły,
   c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
   d) w sytuacjach innych, zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów;
7) w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt 6, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły, najpóźniej od trzeciego dnia organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wg zasad określonych w Dziale V rozdziale 2 Statutu Szkoły;
8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość.

3. Sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły:

1) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
2) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
3) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
4) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
5) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
6) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;

7) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
8) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
9) jako przedstawiciel administratora danych przetwarza powierzone dane osobowe zgodnie z zasadami RODO.

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

1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych;
4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
7) wykonuje zadania z zakresu awansu zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami;
8) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
10) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
13) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
14) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
15) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
16) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
17) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

5. Sprawuje opiekę nad uczniami:

1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
2) powołuje Komisję Stypendialną;
3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

6. Opracowuje i wdraża „Standardy ochrony małoletnich”.

§ 44. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

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

§ 46. Rada Pedagogiczna.

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Bielsku-Białej jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 29 im. Janusza Korczaka w Bielsku-Białej..

4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 29 w Bielsku-Białej", który określa w szczególności:

1) organizację zebrań;
2) sposób powiadamiania członków rady o terminie i porządku zebrania;
3) sposób dokumentowania działań rady;
4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

5. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.

6. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły, określone w ustawie.

7. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

1) uchwala regulamin swojej działalności;
2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
7) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
10) uchwala statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
3) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów;
4) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
5) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
6) opiniuje w terminie do 30 września plan doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny;
7) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
8) opiniuje wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
9) opiniuje projekt finansowy szkoły;
10) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
11) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
12) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
13) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
14) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

9. Rada Pedagogiczna ponadto:
1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
3) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
4) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
5) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
6) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
7) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 47. 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów w danym roku szkolnym.

3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 29 w Bielsku-Białej.

4. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są klasowe rady rodziców.

5. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły.

6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły;
4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu oraz oceny pracy;
6) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
7) opiniowanie form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Rada Rodziców może:
1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela;
2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

9. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

10. 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.

§ 48. 1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Szkolnego w Szkole Podstawowej nr 29 w Bielsku-Białej, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

2. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Do zadań samorządu należy w szczególności:

1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowanie współodpowiedzialności za jednostkę i grupę;
2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny, samodyscypliny;
3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
4) przedstawianie władzom szkolnym opinii i potrzeb uczniów, spełniania wobec tych rzecznictwa interesów społeczności uczniowskiej;
5) współdziałanie z władzami Szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych;
6) dbanie o mienie szkoły;
7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym na trudności w nauce;
8) rozstrzyganie sporów między uczniami (sąd koleżeński), zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu, zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej;
9) dbanie – w całokształcie swojej działalności – o dobre imię i honor szkoły.

4. Samorząd Uczniowski jest uprawniony do:
1) przedstawiania Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących praw uczniów;
2) przedstawianie propozycji do Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
3) wyrażania opinii dotyczących problemów uczniów;
4) udział w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych regulujących życie społeczności uczniowskiej;
5) wydawania gazetek, prowadzenia kroniki lub radiowęzła;
6) udziału przedstawicieli (z głosem doradczym) w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych;
7) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem samorządu, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież.

§ 49. Zasady współpracy organów szkoły.

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

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

3. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu. W sytuacji nauki na odległość korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

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

6. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 51 niniejszego statutu.

§ 50. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.

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

1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, którego stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

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

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ V

Rozdział 1

Organizacja nauczania

§ 51. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
5) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min, dla świetlicy i biblioteki wynosi 60 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, zgodnie z przepisami prawa;
3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, religii, etyki, plastyki, zajęć praktyczno-technicznych;

5) w toku nauczania indywidualnego;
6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danego oddziału w cyklu kształcenia;
9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe.

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

4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

5. Podziału oddziału na grupy dokonuje się z zachowaniem zasad określonych w odrębnych przepisach.

6. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 52. 1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

3. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne, w przypadku, gdy jego rodzice lub prawni opiekunowie zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację w udziału w tych zajęciach.

§ 53. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki, niezależnie od systemu pracy szkoły.

§ 54. 1. Przerwy lekcyjne trwają nie krócej niż 5 minut, przerwa obiadowa 15 minut, w zależności od organizacji zajęć, z zastrzeżeniem ust. 2. Długość przerw może ulegać zmianie na wniosek uczniów, Rady Rodziców i po zaopiniowaniu przez pozostałe organy szkoły.

2. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.

§ 55. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego lub realizowane w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu.

Rozdział 2
Zasady kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

§ 56. 1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wprowadza się formę kształcenia na odległość lub formę kształcenia hybrydowego.

2. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest mobiDziennik oraz Platforma Microsoft Teams.

3. Z platform internetowych korzystają:

1) uczniowie;
2) nauczyciele.

4. Nauczyciele na ww. platformach mogą:

1) prowadzić lekcje online z wykorzystaniem narzędzi do wideokonferencji (np. Google Meet);
2) zamieszczać i udostępniać nagrania lekcji oraz materiały edukacyjne w formie wideo lub audio;
3) przygotowywać i udostępniać prezentacje multimedialne (np. w Google Slides);
4) zamieszczać linki do wartościowych stron i zasobów edukacyjnych;
5) udostępniać uczniom zadania, ćwiczenia oraz karty pracy do wykonania samodzielnie lub zdalnie;
6) tworzyć i prowadzić interaktywne testy i quizy (np. za pomocą Google Forms);
7) komunikować się z uczniami i rodzicami poprzez służbowy e-mail oraz komentarze w zadaniach i dokumentach;
8) współdzielić dokumenty, arkusze i inne materiały w celu wspólnej pracy online;
9) monitorować postępy uczniów i udzielać im informacji zwrotnej w czasie rzeczywistym.

5. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:

1) prowadzenie zajęć online (zajęcia synchroniczne) z wykorzystaniem platform do wideokonferencji (np. Platforma Microsoft Teams , Google Meet);
2) prowadzenie wideokonferencji, webinariów oraz innych form komunikacji audiowizualnej w czasie rzeczywistym;
3) prowadzenie rozmów z uczniami na czacie tekstowym, forach dyskusyjnych i w komentarzach do dokumentów w obszarze Google Workspace for Education;
4) prowadzenie konsultacji indywidualnych lub grupowych w czasie wyznaczonym w tygodniowym planie zajęć;
5) prowadzenie korespondencji mailowej oraz za pośrednictwem innych narzędzi komunikacji zdalnej (np. Platforma Microsoft Teams, Google Chat);
6) organizowanie wspólnej pracy uczniów nad dokumentami, prezentacjami, projektami z użyciem narzędzi do współpracy online;
7) monitorowanie postępów uczniów i udzielanie informacji zwrotnej w czasie rzeczywistym lub asynchronicznie;
8) udostępnianie uczniom zadań, ćwiczeń, materiałów edukacyjnych i nagrań lekcji do samodzielnej pracy.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami danej szkoły i po poinformowaniu rodziców dziecka (ucznia) o sposobie realizacji zajęć.

7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, w formach określonych w ust. 5;

2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;
3) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku uczniów objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganiem rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

8. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:
1) każdy wychowawca oddziału dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, iPhone) oraz przekazuje zgromadzone informacje wychowawcom i na skrzynkę mailową dyrektora szkoły;
2) w przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania w ciągu dwóch dni materiałów edukacyjnych i ich przesłania do sekretariatu;
3) pracownik sekretariatu drukuje materiały, które może odebrać rodzic lub pełnoletni uczeń na portierni przy wejściu głównym do szkoły lub w sekretariacie;
4) w szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą.

9. Uczeń lub jego rodzice nieposiadający sprzętu do zdalnej nauki ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły o jego użyczenie na zasadach określonych przez Prezydenta. Dyrektor szkoły użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia.

§ 57. 1. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje dyrektor szkoły.

2. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojego oddziału. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły.

§ 58. Organizacja pracy zdalnej poszczególnych grup nauczycieli.

1. Nauczyciele przedmiotu i edukacji wczesnoszkolnej są dostępni dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć, uwzględniając przerwy między poszczególnymi jednostkami lekcyjnymi. W czasie pracy organizują spotkania ze swoim oddziałem na uzgodnionym portalu, platformie. Harmonogram rozkładu zajęć na każdy kolejny tydzień ustala się z tygodniowym wyprzedzeniem i wysyła się uczniom i rodzicom. W czasie pozostałych godzin pracy udzielają uczniom konsultacji.

2. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i nauczyciele przedmiotów we współpracy z nauczycielami współorganizującymi kształcenie uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego planują swoje zajęcia z uczniami dostosowując sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych z zachowaniem zasad:
a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
c) z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

e) uwzględnieniem ograniczeń wynikających z dysfunkcji i ze specyfiki zajęć.

3. Nauczyciel wysyła każdą pracę zlecaną uczniom, nauczycielowi współorganizującemu kształcenie, który dostosowuje ją do potrzeb i możliwości ucznia, następnie przesyła nauczycielowi i monitoruje pracę ucznia.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć rewalidacyjnych ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dziećmi cudzoziemskimi - j. polski i zajęcia wyrównawcze, nauczanie programem indywidualnym, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć korekcyjno-kompensacyjnych są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzą zajęcia, rozmowy, udzielają konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail.

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia logopedyczne są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzą zajęcia, rozmowy, udzielają konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail.

8. Pozostali specjaliści (psycholodzy i pedagodzy) są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Udzielają konsultacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.

9. Nauczyciele współorganizujący kształcenie ustalają indywidualnie z rodzicami zasady wsparcia i współpracy, zgodnie z ustaloną liczbą godzin w umowie o pracę. Tygodniowy układ zajęć z uwzględnieniem metod i technik wspierania ucznia na odległość, po uzgodnieniu z rodzicami przekazuje się do dyrektora szkoły.

10. Nauczyciele biblioteki są dostępni dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej.

11. Nauczyciele świetlicy są dostępni dla uczniów i rodziców za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w godzinach swojej pracy. Prowadzą konsultacje i wsparcie w zakresie rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu dzieci w domu.

12. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej są dostępni dla uczniów i rodziców w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.

§ 59. Ocenianie uczniów w okresie nauki na odległość.

1. Ocenianie bieżące polega na ustaleniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni w szkole, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:

1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych;
2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line;

4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
5) testy on-line udostępnione na wybranej platformie.

2. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

3. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób, tj. za pomocą sms lub w wersji papierowej.

4. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.

5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę aktywność i postawę w nauczaniu zdalnym:
1) systematyczność i punktualność w uczestnictwie w zajęciach online;
2) przestrzeganie zasad kultury i etykiety komunikacji na platformach edukacyjnych, w tym szacunek wobec nauczycieli i innych uczniów;
3) samodzielność, sumienność oraz staranność w wykonywaniu powierzonych zadań;
4) inicjatywę w nawiązywaniu kontaktu z nauczycielami oraz gotowość do rozwiązywania problemów edukacyjnych;
5) przestrzeganie regulaminu zajęć zdalnych oraz zasad korzystania z narzędzi komunikacji elektronicznej;
6) współpracę i wzajemne wspieranie się w grupie, w tym pomoc koleżeńską podczas realizacji zadań;
7) odpowiedzialne korzystanie z zasobów internetowych oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w sieci;
8) sumienne raportowanie postępów i trudności związanych z nauką zdalną.

6. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

7. Uczniowie otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.

Rozdział 3
Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

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

2. W szkole, za pośrednictwem platformy mobiDziennik funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

Rozdział 4
Organizacja wychowania i opieki

§ 61. 1. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza plan pracy szkoły na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

2. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:

1) wszechstronnego rozwoju ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze: intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
2) ochrony uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat;
3) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania;
4) wyrobienie umiejętności prawidłowego korzystania z mediów (higiena cyfrowa) oraz uwrażliwienie na zagrożenia wynikające z niewłaściwego ich wykorzystywania;
5) kształtowanie postaw obywatelskich, społecznych i patriotycznych.

§ 62. Realizacja zadań wychowawczo-profilaktycznych.

2. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo–profilaktycznym.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny lub jego aktualizację opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników ryzyka i czynników chroniących, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych oraz korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z aktywnością uczniów w Internecie.

5. Diagnozę, o której mowa w ust. 3, przeprowadza zespół powołany przez dyrektora szkoły.

6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

7. Wychowawcy oddziałów na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo-profilaktycznego oraz zaleceń wskazanych w przepisach oświatowych i zapoznają z nim rodziców.

§ 63. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalności wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczna. Wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii politycznych i organizacji politycznych.

§ 64. W szkole funkcjonuje Koło Wolontariatu, którego cele, formy działania, prawa, obowiązki i nagradzanie wolontariuszy oraz organizację określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

§ 65. Organizacja systemu doradztwa zawodowego.

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w Szkole Podstawowej nr 29 w Bielsku-Białej polega na realizacji w szkole, działań w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, które prowadzą do podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych przez uczniów.

2. Doradztwo zawodowe w Szkole Podstawowej w Bielsku-Białej jest realizowane w poniższych formach:

1) orientacji zawodowej w klasach I-VI szkoły podstawowej;
2) doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII szkoły podstawowej.

3. Doradztwa zawodowe realizowane jest:

1) w klasach VII-VIII w formie zajęć doradztwa zawodowego;
2) w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) na zajęciach przedmiotowych;
4) na lekcjach z wychowawcą.

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

4. Organizacja doradztwa zawodowego w szkole:

1) za organizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły;
2) plan doradztwa zawodowego zatwierdza dyrektor szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną w terminie do 30 września każdego roku szkolnego;
3) wszyscy nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści doradztwa zawodowego podczas prowadzonych zajęć.

§ 66. Świetlica szkolna.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.

3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.

5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora Szkoły Podstawowej nr 29 w Bielsku-Białej.

6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców kierowanych do dyrektora szkoły w terminie do 2 września.

7. Do zadań świetlicy należy:

1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
2) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
3) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
4) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
5) wyrabianie u uczniów samodzielności;
6) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
7) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.

8. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

1) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
2) zajęć utrwalających wiedzę;
3) gier i zabaw rozwijających;
4) zajęć sportowych.

9. Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.

10. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje wyznaczony pracownik świetlicy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i dyrektorem, na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców.

11. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.

12. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

13. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.

14. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.

15. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.

16. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.

17. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

18. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa *Regulamin świetlicy*. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 67. Stołówka szkolna.

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków dla uczniów i pracowników szkoły.

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
2) uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS;
3) nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualne.

3. Posiłki wydawane są w godzinach: w budynku przy ul. Czereśniowej od 11.00 do 12.10 oraz od 13.10 do 13.45. Natomiast w budynku przy ul. Krusa 11.40-12.20.

4. Szczegółowe zasady dokonywania opłat za obiady oraz zachowania na stołówce szkolnej określa „Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej w Bielsku-Białej.” dostępny na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 5
Zasady współpracy z rodzicami

§ 68. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie których, rodzice mogą uzyskać informacje na temat osiągnieć własnego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
3) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
4) włączanie w organizację imprez i spotkań okolicznościowych danego oddziału i szkoły;
5) udzielanie przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
6) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

1) wychowywania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
3) pełnego dostępu do wszystkich działań edukacyjnych wobec ich dzieci na terenie szkoły, uwzględniających możliwości i ich potrzeby;
4) wszelkich informacji dotyczących dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole za pośrednictwem rady rodziców;
6) oczekiwania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
8) zapoznawania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi, warunkami i sposobami oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole;
9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich, jak: religia, etyka, edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne.

Rozdział 6
Organizacja szkoły

§ 69. W celu realizacji zadań statutowych szkoła posiada:

1) 25 klasopracowni;
2) 4 świetlice szkolne;

3) stołówkę;
4) salę gimnastyczną z zapleczem i szatniami;
5) salę korekcyjną;
6) bibliotekę;
7) 3 gabinety specjalistyczne;
8) 2 boiska wielofunkcyjne;
9) 2 bieżnie;
10) gabinet pielęgniarki szkolnej;
11) 3 szatnie.

§ 70. Organizacja nauczania w szkole.

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

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni. Informacja ta jest przekazywana w terminie do 30 września każdego roku szkolnego.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych zgodnie z ust. 3, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 3, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

6. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 3 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie www szkoły.

7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły.

8. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

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

§ 71. 1. Szkoła Podstawowa nr 29 im. Janusza Korczaka w Bielsku-Białej może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Za organizację ww. praktyk w Szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

§ 72. 1. Biblioteka szkolna jest:

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

2. Zadaniem biblioteki jest:

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

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

4. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa *Regulamin biblioteki.*

5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

6. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 73. 1. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.

2. Zespoły nauczycielskie stałe i doraźne powołuje dyrektor szkoły.

3. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
2) koordynowania działań w szkole;
3) zwiększenia skuteczności działania;
4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
7) doskonalenia współpracy zespołowej;
8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

4. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

5. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący/lider. Przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor szkoły.

6. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.

7. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

8. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.

9. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu. Uczestnictwo nauczycieli na zebraniach jest oczekiwane, a nieobecności powinny być usprawiedliwione zgodnie z obowiązującymi zasadami.

10. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

DZIAŁ VI

Rozdział 1

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 74. 1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.

2. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:

1) nauczyciel realizujący zadania edukacyjne;
2) pedagog szkolny;
3) psycholog szkolny;
4) pedagog specjalny;
5) nauczyciele specjaliści;
6) doradca zawodowy;
7) bibliotekarz.

3. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach administracyjnych i obsługi.

§ 75. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, z poszanowaniem godności, a także uważne towarzyszenie im w rozwoju i nauce.

§ 76. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w trudnych dla nich sytuacjach;
4) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do

aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sadów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;

5) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
6) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
7) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
8) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
9) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
11) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
12) uzasadnianie ustalonych ocen w sposób określony w statucie szkoły;
13) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
14) udostępnianie pisemnych prac uczniom i rodzicom;
15) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w statucie;
16) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
17) podejmowanie działań w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletnich lub krzywdzenia, zgodnie z procedurami określonymi w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich", obowiązującym w szkole;
18) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
19) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
20) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrektorem szkoły, zgodnie ze szkolnym planem WDN;
21) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
22) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów kp;
23) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;

25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.

§ 77. 1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą".

2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
1) opieka nad oddziałem oraz prowadzenie dla uczniów planowanej pracy wychowawczo-profilaktycznej i działań z zakresu doradztwa zawodowego;
2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowane realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów;
4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec rodziców uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego;
7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
8) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
10) prowadzenie dokumentacji wychowawcy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
11) wdrażanie wychowanków do działań na rzecz społeczności i kształtowanie właściwych postaw moralnych, rozwijanie życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy oraz koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie odpowiedzialności za ład, czystość i estetykę pomieszczeń szkolnych;
12) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
13) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
14) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

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

Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Oddziałową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

§ 78. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

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

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. Zasady sprawowania dyżurów w czasie przerw lekcyjnych określa „Regulamin dyżurów".

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły.

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

9. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w *Regulaminie wycieczek szkolnych* lub odnotować wyjście z uczniami w *Rejestrze wyjść.*

10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

1) ma obowiązek sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;
4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien dbać o bezpieczne i spokojne opuszczenie Sali, unikając gwałtownego otwierania drzwi;
6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;

7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

11. Wychowawcy oddziałów są zobowiązani zapoznać uczniów z:
1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia;
5) „Standardami ochrony małoletnich" w wersji uproszczonej dla małoletnich.

§ 79. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

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

DZIAŁ VII

Rozdział 1

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

§ 81. 1. Członek społeczności szkolnej.

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiekolwiek inne.

5. Traktowanie członków społeczności szkolnej:
1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
2) żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
   a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,

b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
6) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.

7. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

Rozdział 2
Prawa i obowiązki uczniów

§ 82. 1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
1) poszanowania jego godności oraz praw i wolności z niej wynikających;
2) równego traktowania z innymi uczniami;
3) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole oraz w trakcie zajęć organizowanych przez tę szkołę poza jej terenem;
4) rzetelnego nauczania i wychowania;
5) poszanowania jego prywatności, w tym do:
a) ochrony danych osobowych,
b) ochrony informacji medycznych,
c) ochrony wizerunku, w tym nierozpowszechnianie i utrwalanie bez zgody ucznia i zgody rodziców ucznia niepełnoletniego,
d) zachowania tajemnicy komunikowania się,
6) posiadania szafki zabezpieczonej kluczykiem, która służy do przechowywania rzeczy osobistych,
7) posiadania na terenie szkoły przedmiotów osobistych przy sobie lub przechowywania tych przedmiotów w miejscu do tego przeznaczonym, w sposób określony w statucie, z wyjątkiem przedmiotów, których posiadanie zagraża bezpieczeństwu osób przebywających w szkole (narzędzia ostre, race, gazy, broń, itp.);
8) kształtowania własnego stroju i wyglądu, z uwzględnieniem zasad wskazanych w rozdziale 4 niniejszego działu;
9) ochrony praw autorskich własnych utworów na zasadach określonych w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych;
10) rozwoju własnych zainteresowań i uzdolnień w formach organizowanych przez szkołę (koła zainteresowań, udział w projektach);
11) brania udziału w konkursach, olimpiadach i turniejach oraz innych form współzawodnictwa organizowanego w szkole oraz poza szkołą i prezentowania własnych osiągnięć;
12) zachowania odpowiednich proporcji między wysiłkiem szkolnym a czasem wolnym i rozwojem własnych zainteresowań, a w szczególności do wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych;

13) uzyskania pomocy materialnej na zasadach określonych w statucie szkoły;
14) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny oraz dokumentami wewnątrzszkolnymi (statut szkoły, regulaminy, procedury);
15) jawnej, sprawiedliwej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego;
16) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
17) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
18) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
19) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
20) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
21) zwracania się do dyrektora, wychowawcy oddziału i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
22) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
23) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
24) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu;
25) angażowania się w życie szkoły, w tym przez zaangażowanie się w działalność organów samorządu uczniowskiego lub udział w działalności kulturalnej, w tym wydawniczej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej samorządu uczniowskiego;
26) składania skarg i wniosków we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły, a także w interesie własnym, lub na rzecz innego członka społeczności szkolnej za jego zgodą.

2. Uczniowi szkoły przysługuje wolność:
27) od wszelkich form przemocy, w tym przemocy psychicznej;
28) od dyskryminacji z jakiegokolwiek powodu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, wygląd, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, pochodzenie etniczne, wyznanie albo jego brak i orientację seksualną;
29) sumienia, wyznania i światopoglądu;
30) słowa i uzewnętrzniania przekonań, z zachowaniem zasady określonej w ust. 1 pkt 21.

§ 83. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 29 w Bielsku-Białej ma obowiązek:
1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie oraz w innych wewnętrznych aktach prawa powszechnie obowiązującego oraz w aktach prawnych obowiązujących w szkole;
2) szanować prawa i wolności pozostałych członków społeczności szkolnej oraz innych osób przebywających w szkole;
3) zachowywać się wobec członków społeczności szkolnej i innych osób przebywających w szkole zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz z szacunkiem i poszanowaniem ich godności osobistej;
4) uczęszczać na zajęcia edukacyjne;
5) przygotowywać się do zajęć edukacyjnych oraz przystępować do form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;

6) ubierać się zgodnie z przyjętymi normami społecznymi i zasadami, o których mowa w rozdziale 5 niniejszego działu oraz regulaminem Szkoły Podstawowej nr 29 dotyczącej bezpieczeństwa, higieny i wyglądu zewnętrznego uczniów;
7) przestrzegać określonych w rozdziale 5 niniejszego działu zasad regulujących strój i wygląd podczas zajęć edukacyjnych wychowania fizycznego oraz zajęć w pracowniach
8) przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych rejestrujących głos i wizję, zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 6;
9) szanować prawa autorskie cudzych autorów;
10) usprawiedliwiać nieobecności według zasad ustalonych w statucie;
11) uczestniczyć w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych; udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
12) dbać o bezpieczeństwo własne i innych, zobowiązany jest unikać wszelkich substancji i zachowań szkodliwych dla zdrowia i życia, w szczególności: nie palić papierosów ani e-papierosów, nie pić alkoholu, nie używać dopalaczy, narkotyków, środków odurzających, a ni innych substancji psychoaktywnych (np. saszetek nikotynowych czy substancji wziewnych);
13) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz fryzurę.

Rozdział 3
Sposoby upowszechniania wiedzy o prawach i obowiązkach ucznia

§ 84. 1. Uczeń ma prawo do znajomości swoich praw, a także sposobów ich przestrzegania i zasad postępowania w przypadku ich naruszania przez członków społeczności szkolnej.

2. Wiedza o prawach i wolności ucznia jest upowszechniana w szkole w formach i na zasadach:
1) publikacji na gazetce ściennej na I piętrze szkoły;
2) omawianiu praw i wolności ucznia na pierwszych lekcjach wychowawczych przez wychowawcę oddziału;
3) wskazanie praw i wolności ucznia w statucie szkoły, a tym samym do ich publikacji na stronie BIP szkoły;
4) na organizowanych przynajmniej raz w roku debatach/apeli szkolnych/ konkursów o prawach i wolnościach uczniów;
5) wyłożenie statutu szkoły w czytelni szkolnej;
6) określenie wybranych praw ucznia i wolności od przemocy w dokumencie Standardy ochrony małoletnich;
7) zwracania się o szczegółową interpretację praw ucznia i wolności do każdego nauczyciela, a w szczególności do wychowawcy, nauczycieli i dyrektora szkoły.

Rozdział 4
Wybrane prawa ucznia w praktyce szkolnej

§ 85. Prawo ucznia do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki zapewnione jest wg niżej podanych sposobów:

1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
3) w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów;
4) budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz);
5) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
6) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
7) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
8) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
9) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
10) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
11) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
12) uczeń może być zwolniony z lekcji przez dyrektora szkoły, wychowawcę oddziału lub nauczyciela danych zajęć edukacyjnych – pod warunkiem wypełnienia przez rodzica formularza zwolnienia oraz przesłania informacji przez mobiDziennik;
13) uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu łącznie warunków:
    a) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
    b) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach;
14) uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma obowiązek przebywać w tym czasie na świetlicy szkolnej lub w bibliotece, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

§ 86. Realizacja prawa ucznia do informacji o procesie nauczania, wychowania i opieki:
1) prawo ucznia do informacji z zakresu procesu dydaktycznego i wychowawczego jest realizowane w formach:
    a) informacji przekazywanych uczniom przez wychowawcę i nauczycieli przedmiotów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i sposobach oceniania oraz innych wymagających przekazania,
    b) informacji o przewidywanych przedmiotowych ocenach rocznych i ocenach zachowania w terminie określonym w statucie szkoły,

c) wiadomości dyrektora poprzez mobiDziennik,
d) informacji głosowych w sytuacjach wymagających natychmiastowego dostarczenia informacji (informacja o ewakuacji, odwołaniu zajęć, zagrożeń, itp.);
2) dostęp do dokumentów urzędowych jest możliwy poprzez Biuletyn Informacji Publicznej, prowadzony zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach. Link do strony BIP: https://sp29.bip.cuw.bielsko-biala.pl/. Dostęp do strony BIP jest bezpłatny i całodobowy.

§ 87. Tryb składania wniosków w zakresie przestrzegania praw i wolności uczniów oraz skarg dotyczących naruszenia praw uczniowskich:
1) każdy uczeń ma prawo złożyć wniosek w zakresie przestrzegania praw i wolności uczniów w Szkole lub skargę w przypadku naruszenia tych praw i wolności w interesie społeczności szkolnej, własnym lub innej osoby za jej zgodą;
2) przedmiotem skargi może być w szczególności:
a) zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez nauczycieli i pracowników szkoły,
b) naruszenie praw ucznia i wolności,
c) naruszenie interesów skarżącego;
3) skargi i wnioski mogą być wnoszone na piśmie:
a) w sekretariacie szkoły (parter, pokój 34),
b) za pośrednictwem poczty na adres: ul. Czereśniowa 20 kod 43-346,
c) pocztą elektroniczną na adres: sp29@cuw.bielsko-biała.pl,
d) bezpośrednio w formie ustnej lub pisemnej do wychowawcy oddziału;
4) termin i sposób załatwienia skargi/wniosku:
a) skargi i wnioski rozpatruje się bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie miesiąca od daty ich wpływu,
b) o sposobie załatwienia skargi/wniosku zawiadamia się skarżącego/wnioskodawcę,
c) jeżeli ze względu na treść skargi trudno ustalić jej zakres przedmiotowy, a w szczególności sprawy, której dotyczy, osoba przyjmująca skargę wzywa skarżącego do uzupełnienia skargi w terminie 7 dni wraz z pouczeniem, że w przypadku braku dochowania terminu skarga pozostanie bez rozpatrzenia,
d) jeżeli treść skargi wymaga zbadania – wyjaśnienia okoliczności podniesionych w skardze, osoba do której skierowana jest skarga, ma prawo wyjaśnień i informacji od konkretnych osób;
5) skargi lub wnioski zawierające treści znieważające lub słowa powszechnie uznawane za obelżywe pozostawia się bez rozpatrzenia, zawiadamiając o tym skarżącego lub wnioskodawcę;
6) tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba, że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

§ 88. Uczniom nie wolno:
1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
2) wnosić na teren szkoły napojów energetycznych, alkoholu, narkotyków, papierosów i innych środków o podobnym działaniu;
3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
4) wychodzić poza teren szkoły, w czasie trwania planowych zajęć oraz po zajęciach w trakcie czekania na autobus szkolny lub rodzica/prawnego opiekuna;

5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych, poza uzasadnionymi sytuacjami za zgodą nauczyciela;
6) korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, z zastrzeżeniem warunków określonych w rozdziale 6;
7) zapraszać obcych osób do szkoły.

Rozdział 5
Strój szkolny

§ 89. 1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i czystego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.

2. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków, haseł nawołujących do nienawiści, dyskryminującego, sprzecznego z prawem zachowania – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów, stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa innych osób przebywających w szkole lub samego ucznia.

3. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.

4. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.

5. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz ważnych świąt państwowych i szkolnych – o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej – obowiązuje uczniów strój galowy.

6. Zasady dotyczące stroju szkolnego określa Regulamin bezpieczeństwa, higieny i wyglądu zewnętrznego uczniów.

Rozdział 6
Zasady używania telefonów komórkowych i innych urządzeń

§ 90. 1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenie tego rodzaju sprzętu.

3. W szkole i na jej terenie obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, smarwatchy, smartgalsses.

4. Przez „używanie" należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
5) granie w gry;
6) transmisja danych;
7) wykonywania obliczeń.

W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. smartwatchy pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich ww. punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

5. Bezpośrednio po wejściu do szkoły, uczeń jest zobowiązany wyłączyć telefon i umieścić go w plecaku w trybie „milczy”.

6. Po zajęciach edukacyjnych, w trakcie czekania na autobus szkolny lub rodzica/prawnego opiekuna uczeń, za zgodą sprawującego opiekę nauczyciela, może używać telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych. Jednakże telefon powinien być używany w trybie „milczy”.

7. Uczeń ma prawo do używania telefonu komórkowego w czasie zajęć jedynie za zgodą nauczyciela i w sytuacjach, gdy sprzęt jest wykorzystywany w procesie dydaktycznym, wychowawczym lub opiekuńczym, sprawdzeniu wiedzy uczniów lub zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej.

8. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego w sytuacjach, gdy wynika to z konieczności monitorowania stanu zdrowia niepełnoletniego ucznia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia. To prawo uzyskuje uczeń po wyrażeniu zgody przez dyrektora. Wychowawcy oddziałów są zobowiązani o poinformowaniu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale o przysługującym uczniowi prawie.

9. Zakaz, o którym mowa w ust. 3 stosuje się na wycieczkach szkolnych oraz w trakcie odbywania zajęć edukacyjnych lub innych organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły, z zachowaniem wyjątków, o których mowa w ust. 9. Zgoda na używanie telefonów, o której mowa w ust. 10 obowiązuje także na czas wycieczki.

10. W czasie wycieczki uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych w czasie odbywania podróży środkami lokomocji, z zachowaniem zasady, że telefon pozostaje w trybie „milczy” oraz w godzinach wskazanych przez kierownika wycieczki.

11. Całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje w godzinach ciszy nocnej w miejscu zakwaterowania.

12. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela lub odpowiednio kierownika wycieczki z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły/ miejscu zakwaterowania.

13. Uczeń ma prawo skorzystać z telefonu komórkowego bez uprzedniej zgody nauczyciela w sytuacjach wystąpienia zagrożeń lub niebezpiecznych sytuacji (pożar, wypadek, powiadomienie służb porządkowych).

14. W przypadku łamania przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym (zakładka „uwagi”).

15. Naruszanie zakazów skutkuje:

1) zastosowaniem kar, o których mowa w statucie szkoły.

16. Personel szkoły zobowiązany jest do odpowiedzialnego korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wykonywania obowiązków służbowych, tak aby nie zakłócać przebiegu zajęć, dyżurów, narad oraz innych działań szkolnych.

Rozdział 7
Zasady zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności w szkole

§ 91. 1. Zasady zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole.

2. W przypadku uczniów niepełnoletnich nieobecności (spóźnienia) uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca oddziału na podstawie oświadczenia rodziców.

3. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności (spóźnienia) w szkole w ciągu 7 dni, liczonych od dnia powrotu do szkoły.

4. Rodzic może usprawiedliwić nieobecność (spóźnienie) dziecka za pomocą dziennika elektronicznego w ciągu 7 dni, liczonych od dnia powrotu dziecka do szkoły.

5. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.

6. Każdorazowo wychowawca oddziału decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności (spóźnienia). Z faktu przedstawienia usprawiedliwienia przez rodzica nie wynika, że musi być ono uwzględnione przez wychowawcę.

7. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności w następujących przypadkach:

1) usprawiedliwienie zostało dostarczone po terminie (7 dniach);
2) wychowawca ma powody sądzić, że usprawiedliwienie dokonane za pomocą dziennika elektronicznego zostało dokonane nie przez rodzica/prawnego opiekuna, a samego ucznia;
3) powód nieobecności jest błahy lub niewiarygodny;
4) wychowawca ma powody sądzić, że uczeń przebywał na wagarach.

8. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć na podstawie wcześniej dostarczonego formularza zwolnienia wypełnionego przez rodziców lub prawnych opiekunów oraz potwierdzenia zwolnienia wysłanego przez mobiDziennik. Zwolnienia dokonuje wychowawca oddziału, a w przypadku nieobecności wychowawcy inny nauczyciela mającego w danej chwili lekcje z uczniem.

9. W sytuacji, gdy uczeń musi opuścić szkołę w trakcie dnia z powodu złego samopoczucia lub innej pilnej przyczyny, zwolnienie następuje po osobistym odbiorze ucznia przez rodzica lub upoważnionego opiekuna, przez wypełnienie formularza zwolnienia, który potwierdza własnoręcznym podpisem w sekretariacie szkoły.

10. Nieobecność ucznia, spowodowana przygotowaniem do reprezentowania szkoły, miasta, województwa i kraju, nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału i ucznia.

Rozdział 8
Kary i nagrody

§ 92. 1. Nagrody i tryb odwołania od przyznania nagrody.

1) uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
   a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
   b) wzorową postawę,
   c) wybitne osiągnięcia,
   d) dzielność i odwagę;
2) nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy oddziału, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

3) ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
   a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
   b) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
   c) dyplom,
   d) Odznaka Korczakowska: w tym Złota Odznaka Korczakowska,
   e) nagrody rzeczowe,
4) uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem", jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
5) uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem;
6) od przyznanej nagrody może odwołać się każdy uczestnik procesu edukacyjnego: rodzice i uczniowie. Odwołanie składa się na piśmie, wraz z uzasadnieniem do sekretariatu szkoły w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o przyznanych nagrodach. Odwołanie rozpatruje dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku, po wcześniejszej przeprowadzonych konsultacjach z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowski.

2. Kary:

1) zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów;
2) ustala się następujące rodzaje kar:
   a) uwaga ustna nauczyciela,
   b) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku lekcyjnym po 3 ustnych uwagach,
   c) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika (po 5 uwagach negatywnych),
   d) nagana wychowawcy z wpisem do dziennika (po 10 uwagach negatywnych),
   e) upomnienie dyrektora z wpisem do dziennika (po 15 uwagach negatywnych),
   f) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców i równoznacznym przeniesieniem ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej po 20 uwagach negatywnych),
   g) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
   h) pozbawienie praw ucznia;
3) kara wymierzana jest na wniosek:
   a) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
   b) Rady Pedagogicznej,
   c) innych osób.

3. Wymierzenie każdej z kar wymienionych w ust. 2 pkt.2 poprzedza wysłuchanie wyjaśnień ucznia i świadków - jeżeli są, a w przypadku zagrożenia wymierzeniem kary, o której mowa w ust. 2 pkt 2 lit. g-h, także uzyskanie zgody rady pedagogicznej. W postępowaniu w sprawie wymierzenia kary mają prawo uczestniczyć rodzice/prawni opiekunowie. W przypadku, gdy świadkiem jest uczeń niepełnoletni w postępowaniu wyjaśniającym mogą uczestniczyć także jego rodzice.

4. W przypadku udzielenia kary określonej w ust. 2 lit. d – e, dyrektor może nałożyć na ucznia środek w postaci pozbawienia praw ucznia, czyli ograniczenia możliwości udziału w wydarzeniach kulturalnych, sportowych lub rozrywkowych organizowanych przez szkołę lub w których szkoła bierze udział, jeżeli nie stanowią one realizacji podstawy programowej. Ograniczenie stosuje się na okres nie dłuższy niż 3 miesiące i nie dłużej niż do zakończenia roku szkolnego.

5. Odwołanie się od wymierzonej kary:

1) od wymierzonej kary uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo do odwołania:
   a) od nagany wychowawcy uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się w formie pisemnej w terminie 3 dni od jej wymierzenia do dyrektora szkoły. Odwołanie składa się w formie pisemnej w sekretariacie szkoły, a dyrektor rozpatruje je w terminie 3 dni roboczych od daty wpływu. Decyzja dyrektora jest ostateczna,
   b) od nagany dyrektora oraz od kary, określonej w ust. 4, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Rady Pedagogicznej z zachowaniem pisemnej formy. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 30 dni roboczych od daty wpływu. Rada pedagogiczna nie może wymierzyć kary surowszej niż wymierzona przez dyrektora Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

Rozdział 9
Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 93. 1. Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły.

2. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Śląski Kurator Oświaty.

3. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
5) kradzież;
6) wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
8) czyny nieobyczajne;
9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
11) zniesławienie lub znieważenie szkoły, jej pracowników lub uczniów, w szczególności za pośrednictwem Internetu, mediów społecznościowych, komunikatorów lub innych form komunikacji elektronicznej;
12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 94. 1. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:

2. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

3. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.

4. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca oddziału, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

5. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca oddziału zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca oddziału informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych działaniach wychowawczych podejmowanych wobec ucznia.

6. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

7. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.

8. Dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.

9. Dyrektor szkoły kieruje sprawę do Śląskiego Kuratora Oświaty.

10. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.

11. Uczniowi lub rodzicom ucznia przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

DZIAŁ VIII

Rozdział 1

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 95. 1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych odbywa się w ramach Przedmiotowego Systemu Oceniania, a zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

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

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

§ 96. W ocenianiu obowiązują zasady:

1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 97. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

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

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

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

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

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:

1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu;
2) opublikowania informacji na stronie https://sp29.eduportal.bielsko.pl/ szkoły w zakładkach pod nazwą odpowiedniego przedmiotu – dostęp do informacji nieograniczony;
3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii lub orzeczenia publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 98. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące;
2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne – na koniec pierwszego okresu i roczne – na zakończenie roku szkolnego,

b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 99. Jawność ocen.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.

4. Nauczyciele za pośrednictwem uczniów przekazują rodzicom/opiekunom prawnym sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów.

5. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

6. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.

7. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemnie.

8. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

§ 100. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych uwzględniany jest wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 101. Skala ocen z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII.

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

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

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „–”.

3. W szkole stosuje się następujące kryteria oceniania:

1) stopień celujący (6) - oznacza, że uczeń w pełni opanował wymagania edukacyjne i potrafi wykorzystać wiedzę i umiejętności w sposób oryginalny i twórczy;
2) stopień bardzo dobry (5) - oznacza, że uczeń opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
3) stopień dobry (4) - oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym programie nie jest pełne, ale nie prognozuje trudności w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
4) stopień dostateczny (3) - oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w wymaganiach edukacyjnych, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu;
5) stopień dopuszczający (2) - oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych jest niezadowalające;
6) stopień niedostateczny (1) - oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w wymaganiach edukacyjnych, co uniemożliwi mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu i może utrudnić naukę przedmiotów pokrewnych.

4. Przy procentowym ustalaniu ocen bieżących, nauczyciele kierują się następującą zasadą:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który uzyskał powyżej 99%;
2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który uzyskał powyżej 90%;
3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który uzyskał powyżej 75%;
4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który uzyskał powyżej 50%;
5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który uzyskał powyżej 30%;
6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który uzyskał wynik 30% lub poniżej.

W przypadku kartkówek decyzję o możliwości uzyskania najwyższego stopnia (celującego) podejmuje nauczyciel, uzależniając ją od działu i zakresu materiału.

5. Ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

1) prace pisemne:
   a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
   b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia niezapowiedziana lub zapowiedziana z określonego materiału obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji,
   c) referaty,
   d) wypracowania;
2) wypowiedzi ustne:
   a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
   b) wystąpienia (prezentacje),
   c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
   d) recytacje,
   e) czytanie;
3) sprawdziany praktyczne;

4) projekty grupowe;
5) wyniki pracy w grupach;
6) samodzielnie wykonywane przez ucznia lub grupę w trakcie lekcji innych prac, np. modeli, albumów, zielników, prezentacji w programach graficznych, plakatów, itp.;
7) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach i innych, w których uczeń zaprezentował swoją wiedzę i umiejętności;
8) do oceniania mogą być również brane pod uwagę: portfolio ucznia zawierające różnorodne formy jego działalności edukacyjnej, inne formy pracy z wykorzystaniem nowoczesnych technologii i narzędzi edukacyjnych;
9) wykonane dobrowolnie przez ucznia prace pisemne w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych nie podlegają ocenianiu, ale są sprawdzane przez nauczyciela i opatrywane komentarzem, co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga poprawy.

6. Sprawdziany są obowiązkowe dla każdego ucznia.

7. Przeprowadzenie sprawdzianu wymaga zapowiedzenia go w terminie nie krótszym niż tydzień, zapisania informacji w dzienniku oraz podania zakresu i tematyki (sprawdzian obejmuje zakres materiału danego działu lub jego znaczący fragment (np. lekturę szkolną).

8. Kartkówki mogą być niezapowiadane. Obejmują wtedy od jednego do trzech ostatnich tematów lekcji.

9. Oceny z kartkówek podlegają poprawie na zasadach określonych przez nauczyciela jako formy kontroli bieżącej wiedzy i umiejętności ucznia.

10. Sprawdzian okresowy lub roczny powinien być zapowiedziany z dwutygodniowym wyprzedzeniem. Sprawdzian jest oceniony w ciągu dwóch tygodni.

11. Oceny ze sprawdzianów podlegają poprawie na zasadach określonych przez nauczyciela w terminie nie dłuższym niż 1 tydzień od momentu uzyskania oceny, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

12. W ciągu dnia uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian, w tygodniu w klasach IV-VI najwyżej dwa sprawdziany, a w klasach VII-VIII trzy sprawdziany (nie obejmuje prac poprawkowych).

13. Uczeń nieobecny podczas sprawdzianu ma obowiązek napisać go w terminie uzgodnionym z nauczycielem (w okresie nie dłuższym niż 1 tygodzień od powrotu ucznia do szkoły).

14. Jednodniowa nieobecność w szkole nie zwalnia z zaliczenia sprawdzianu – uczeń pisze pracę na najbliższych zajęciach.

15. Uczeń może zgłosić na początku lekcji w zależności od przedmiotu i poziomu klasy dwa do czterech razy w ciągu okresu nieprzygotowanie się do zajęć. Nie dotyczy to zapowiadanego sprawdzianu lub innej formy pisemnej. Nauczyciel rejestruje zgłoszenia nieprzygotowania w dokumentacji kierowanej do rodziców/wychowawcy.

16. Uczeń, który był nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych na trzech kolejnych lekcjach z danego przedmiotu ma prawo być nieprzygotowany. W tym przypadku nauczyciel nie odnotowuje tego faktu.

17. Nauczyciel odnotowuje liczbę wykonanych prac uczniowskich w odrębnym rejestrze.

§ 102. 1. Ocenianie bieżące uczniów w klasach I – III prowadzony jest zgodnie z przyjętym systemem punktowym z wyjątkiem oceniania osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych, języka angielskiego i religii, a na których stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.

1) **(6 pkt)** - WSPANIALE - otrzymuje uczeń, który: wspaniale: uczeń w pełni opanował wiadomości i umiejętności objęte wymaganiami edukacyjnymi
2) **(5 pkt)** – BARDZO DOBRZE - otrzymuje uczeń, który: – bardzo dobrze: uczeń bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności objęte wymaganiami edukacyjnymi
3) **(4 pkt)** – ŁADNIE - otrzymuje uczeń, który: uczeń dobrze opanował wiadomości i umiejętności objęte wymaganiami edukacyjnymi;
4) **(3 pkt)** – PODSTARAJ SIĘ - otrzymuje uczeń, który: uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, jednak wymaga wsparcia ze strony nauczyciela i dalszego doskonalenia
5) **(2 pkt)** – POMYŚL - otrzymuje uczeń, który: uczeń opanował wiadomości i umiejętności w niewielkim zakresie, nie pracuje samodzielnie i wymaga systematycznego wsparcia nauczyciela
6) **(1 pkt)** – PRACUJ WIĘCEJ - otrzymuje uczeń, który: uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie umożliwiającym samodzielne wykonywanie zadań i wymaga intensywnego wsparcia w procesie edukacyjnym.

W klasach I-III nie zadaje się uczniowi prac domowych, poza pracami mającymi na celu kształtowanie motoryki małej. Tego typu prace domowe są obowiązkowe i podlegają ocenie wg zasad, jak w ust. 1.

§ 103. 1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły.

3. W klasach IV-VIII ustala się oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz oceny zachowania, zaś w klasach I-III opracowuje się oceny opisowe.

4. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.

5. Półroczna ocena opisowa sporządzona jest w dzienniku elektronicznym i udostępniona dla rodziców. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

6. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących uzyskiwanych przez uczniów w ciągu okresu, a oceną poziomu uzyskanych przez niego wiadomości i umiejętności.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

8. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną klasyfikacją nauczyciel przedmiotu i wychowawca oddziału, informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych śródrocznych i odpowiednio rocznych klasyfikacyjnych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania poprzez dziennik elektroniczny. A o nagannej i niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej na miesiąc przed klasyfikacją roczną.

9. Nauczyciel jest zobowiązany do umożliwienia uczniom poprawienia przewidywanej oceny w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami poprzez przeprowadzenie co najmniej w dwóch różnych formach sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności ucznia: w formie sprawdzianu i odpowiedzi ustnej.

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w II okresie danego roku, szkoła, w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków, poprzez opracowanie indywidualnego programu wspomagającego go w uzupełnieniu braków w wiedzy i umiejętnościach przed rozpoczęciem ferii zimowych.

§ 104. 1. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

2. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą do wychowawcy oddziału, w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

4. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych nauczyciel może uwzględnić systematyczność ucznia w wykonywaniu prac domowych, według zasady, że minimum 90% wykonanych pisemnych prac domowych w klasach IV-VIII skutkuje podwyższeniem o jeden stopień oceny rocznej. Nie dotyczy to ocen niedostatecznych i celujących.

§ 105. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania dla klas I-III uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) stosunek do obowiązków szkolnych
2) słuchanie i wykonywanie poleceń
3) relacje z rówieśnikami
4) kultura osobista

2. Ocenę z zachowania roczną i śródroczną dla klas I-III szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

Zachowanie – ocena opisowa	Skrót literowy	Skala punktowa
Znakomite	Z	6 pkt.
Bardzo dobre	BDB	5 pkt.
Dobre	DB	4 pkt.
Wymaga poprawy	WP	3 pkt.
Niewłaściwe	NW	2/1 pkt.

Nauczyciele na bieżąco prowadzą obserwację uczniów, wpisując swoje uwagi pozytywne i negatywne w dzienniku elektronicznym. Na podstawie wpisanych uwag pozytywnych i negatywnych, bieżącej obserwacji, znaczków i symboli (wklejonych do zeszytu korespondencji) pod koniec każdego miesiąca wystawiana jest ocena zachowania w dzienniku elektronicznym.

§ 106. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania dla klas IV-VIII uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;

5) dbałość o kulturę języka;
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

2. Ocenę z zachowania roczną i śródroczną, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
1) wzorowe;
2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne.

3. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
1) Oceny z zajęć edukacyjnych
2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

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

5. Zarejestrowane przez system monitoringu wizyjnego CCTV niewłaściwe czy też naganne zachowania ucznia mogą być podstawą do obniżenia mu oceny zachowania.

6. Ocena zachowania spełnia funkcje wychowawcze i ma mobilizować ucznia do samokontroli i samowychowania.

7. Kryteria oceny zachowania ucznia w klasach IV – VIII szkoły podstawowej:
1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który przykładnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny i może być wzorem dla innych uczniów:
   a) spełnia wymagania zawarte w § 106 pkt 1;
   b) spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą;
   c) jest wzorem do naśladowania dla innych;
   d) wyróżnia się kulturą osobistą w szkole i poza nią;
   e) bierze czynny udział w życiu klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
   f) rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania;
   g) godnie reprezentuje szkołę;
   h) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
   i) jest uczciwy, tolerancyjny, życzliwy, szanuje godność własną i innych.
2) bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
   a) spełnia wymagania zawarte w § 106 pkt 1
   b) spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą,
   c) sumiennie wypełnia obowiązki szkolne,
   d) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,

e) zawsze zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią,
f) bierze czynny udział w życiu klasy, pomaga innym;

3) dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
a) spełnia wymagania zawarte w § 106 pkt 1;
b) dobrze wypełnia obowiązki ucznia;
c) jest uczciwy, sumienny, wywiązuje się z podjętych zadań;
d) szanuje mienie osobiste i społeczne;
e) odnosi się z szacunkiem do innych osób;
f) szanuje tradycje i symbole szkolne;
g) ubiera się stosownie do okoliczności;
h) dba o higienę osobistą i estetykę otoczenia;
i) dba o kulturę słowa;
j) szanuje prawa innych;
k) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią;
l) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i nieuzasadnionych spóźnień;
m) zna i przestrzega zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
n) nie stosuje używek;
o) nie korzysta z telefonu i innych narzędzi multimedialnych niezgodnie z regulaminem;
p) nie otrzymał nagany wychowawcy lub dyrektora.

4) poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
a) czasami spóźnia się i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
b) czasami zachowuje się nietaktownie i niekulturalnie;
c) czasami swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych;
d) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
e) czasami przeszkadza na lekcjach i nie wykonuje poleceń nauczyciela;
f) jego wygląd sporadycznie budzi zastrzeżenia;
g) nie poczuwa się do winy za łamanie zasad regulaminów;
h) nie angażuje się w życie klasy, szkoły, środowiska;
i) nie dostrzega potrzeby niesienia pomocy innym.

5) nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
a) często spóźnia się lub opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
b) często przeszkadza na lekcjach, nie wykonuje poleceń nauczyciela;
c) utrudnia prowadzenie zajęć, świadomie stwarza zagrożenie dla innych;
d) jest niekoleżeński, niekulturalny, nietolerancyjny;
e) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych;
f) łamie zasady zawarte w regulaminach, nie dostrzega błędów i ich nie poprawia;
g) otrzymał naganę wychowawcy klasy i nie poprawił zachowania.

6) naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
a) stale spóźnia się lub opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
b) bardzo często przeszkadza na lekcjach i nie wykonuje poleceń nauczyciela;
c) odnosi się z lekceważeniem do innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły;
d) narusza godność osobistą i nietykalność cielesną innych, jest agresywny;
e) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych;

f) niszczy mienie szkolne i środowiskowe, przywłaszcza sobie cudzą własność;

g) łamie zasady zawarte w regulaminach, nie dostrzega błędów i nie poprawia ich;

h) nie jest zainteresowany własnym rozwojem i uzyskiwaniem pozytywnych wyników w nauce;

i) zachowuje się niewłaściwie w czasie przerw i poza szkołą;

j) otrzymał naganę dyrektora szkoły i dalej łamie regulaminy.

8. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole i poza nią, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielanych karach i nagrodach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

9. Szczegółowe kryteria ocen zachowania ucznia:

a) Szczegółowe ustalenia dotyczące uwag dodatnich

Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	
1.	Rozwijanie umiejętności poprzez aktywny udział w dodatkowych zajęciach
2.	Brak negatywnych uwag w miesiącu
3.	Sumienne wypełnianie obowiązków dyżurnego.
4.	Wzorowe pełnienie funkcji dyżurnego przez cały tydzień
5.	Zawsze przygotowany do zajęć
6.	Dba o estetykę zeszytów i materiałów edukacyjnych
7.	Aktywny udział w zajęciach dydaktycznych
8.	Pracuje z zaangażowaniem podczas pracy w grupach
Okazywanie szacunku innym osobom	
1.	Używa zwrotów grzecznościowych
2.	Nie przerywa wypowiedzi innym
3.	Nie krytykuje, nie wyśmiewa, nie obmawia innych
Odpowiedzialność za własny rozwój	
1.	Aktywny i systematyczny udział w dodatkowych zajęciach
2.	Postępy w pracy nad swoim zachowaniem
3.	Udział w konkurach przedmiotowych/artystycznych/zawodach sportowych
4.	Zaangażowanie w przygotowanie materiałów do zajęć z wychowawcą
5.	Wykazuje inicjatywę
Przestrzeganie norm społecznych	
1.	Punktualność – brak spóźnień
2.	Wyróżniające zachowanie na wycieczce
3.	Szanuje mienie szkolne
4.	Przestrzega zapisów statutowych i regulaminów
	Dbałość o kulturę języka
1.	Reagowanie na agresję słowną
2.	Stosuje zwroty grzecznościowe
3.	Posługuje się poprawną polszczyzną
4.	Nie stosuje słownictwa potocznego w sytuacjach oficjalnych
	Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie

1.	Kultura osobista
	Współpraca i dobre relacje
1.	Pomoc koleżeńska
2.	Dobrowolna pomoc nauczycielowi lub pracownikowi szkoły
3.	Reakcja na agresję u innych
	Zaangażowanie w życie społeczności
1.	Pełnienie funkcji w klasie
2.	Aktywne pełnienie funkcji w szkole
3.	Dba o wystrój i porządek w klasie lub szkole
4.	Udział w akcjach ekologicznych
5.	Udział w uroczystościach szkolnych
6.	Wolontariat
7.	Udział w akcjach organizowanych przez Samorząd Uczniowski
8.	Reprezentowanie szkoły w uroczystościach pozaszkolnych
	Szacunek dla narodu i innych kultur
1.	Reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym
2.	Strój galowy podczas uroczystości
3.	Z szacunkiem odnosi się do przedstawicieli innych narodów i kultur
4.	Szanuje symbole narodowe swojego oraz innych krajów.

b) Szczegółowe ustalenia dotyczące uwag negatywnych

Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	
1.	Brak obuwia zamiennego
2.	Godziny nieusprawiedliwione w miesiącu
3.	Korzystanie z telefonu i innych urządzeń oraz przechowywanie telefonu w niedozwolonym miejscu
4.	Nieodpowiednie zachowanie na przerwie
5.	Niestosowny strój niezgodny ze statutem
6.	Niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego
7.	Niewywiązywanie się z podstawowych obowiązków ucznia
8.	Przebywanie na przerwach poza terenem szkoły lub w miejscach niedozwolonych
9.	Wagary
Okazywanie szacunku innym osobom	
1.	Nieodpowiednie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły
2.	Nieodpowiednie zachowanie wobec kolegów i koleżanek
3.	Popychanie, szarpanie, kopanie
4.	Lekceważenie, odmowa wykonania poleceń nauczyciela lub pracownika szkoły
Odpowiedzialność za własny rozwój	
1.	Przeszkadzanie na lekcjach
2.	Wykonywane czynności niezwiązanych z lekcją
3.	Ściąganie, odpisywanie zadania domowego, kopiowanie prac z Internetu, plagiat
Przestrzeganie norm społecznych	
1.	Bierne uczestniczenie w aktach agresji

2.	Celowe spóźnienie się na lekcję
3.	Oszustwa, kłamstwa, plotkowanie
4.	Fałszowanie dokumentacji
5.	Fotografowanie i nagrywanie
6.	Kradzież
7.	Łamanie regulaminów
8.	Namawianie innych do łamania norm
9.	Prześladowanie, znęcanie się, zastraszanie
10.	Umyślne niszczenie mienia
11.	Nieszanowanie żywności
12.	Zaśmiecanie
Dbałość o kulturę języka	
1.	Wulgaryzmy
2.	Używanie niestosownych lub niekulturalnych sformułowań
Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie	
1.	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi i niedozwolonych przedmiotów...
2.	Przynoszenie używek
3.	Rozpowszechnianie i zażywanie narkotyków
4.	Cyberprzemoc i jej rozpowszechnianie
5.	Zachowanie zagrażające bezpieczeństwu innych
6.	Notoryczne niezawiązywanie sznurówek
Współpraca i dobre relacje	
1.	Bójka skutkująca uszkodzeniem ciała
2.	Wyłudzanie
Zaangażowanie w życie społeczności	
1.	Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań i funkcji
Szacunek dla narodu i innych kultur	
1.	Przejawianie postaw braku tolerancji i rasizmu.
2.	Brak stroju apelowego
3.	Niewłaściwe zachowanie podczas imprez i uroczystości
4.	Niszczenie, znieważanie symboli religijnych i państwowych

10. Dodatkowe kryteria oceny śródrocznej i rocznej zachowania:

1) Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który otrzymał więcej niż 2 uwagi negatywne, ma godziny nieusprawiedliwione i spóźnił się więcej niż 3 razy w półroczu.
2) Oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który otrzymał więcej niż 4 uwagi negatywne, ma godziny nieusprawiedliwione i spóźnił się więcej niż 5 razy w półroczu.
3) Oceny dobrej nie może otrzymać uczeń, który otrzymał więcej niż 8 uwag negatywnych, ma nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione i spóźnił się nie więcej niż 8 razy w półroczu.
4) Oceny poprawnej nie może otrzymać uczeń, który otrzymał więcej niż 12 uwag negatywnych, nie ma więcej niż 6 godzin nieusprawiedliwionych i spóźnił się nie więcej niż 12 razy w półroczu.

5) Ocenę nieodpowiednią lub naganną otrzymuje uczeń, który dopuścił się wykroczenia o dużej szkodliwości społecznej niezależnie od liczby otrzymanych uwag pozytywnych bądź negatywnych
6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który dopuścił się wykroczenia o dużej szkodliwości społecznej i wszedł w konflikt z prawem niezależnie od liczby otrzymanych uwag pozytywnych bądź negatywnych.

11. Uczeń niezależnie od spełnionych kryteriów w ust. 6 otrzymuje ocenę naganną w przypadku:
1) udowodnionej przynależności do grup nieformalnych mających negatywny wpływ na społeczność szkolną;
2) skazania prawomocnym wyrokiem sądowym;
3) umyślnej dewastacji mienia społecznego lub prywatnego;
4) stosowania środków narkotycznych lub dopingujących;
5) stosowania przemocy na terenie Szkoły i poza nią (wyłudzanie pieniędzy, poniżania, zachowania skutkujące zagrożeniem zdrowia i życia).

12. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
1) Jeżeli rodzice nie zgadzają się z przewidywana roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału w terminie 7 dni, przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną;
2) Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania w terminie 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń;
3) Dyrektor Szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, przedstawicieli samorządu klasowego celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym tego zespołu;
4) Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywana ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole;
5) Dyrektor powiadamia w formie pisemnej rodziców w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne;
6) Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
   a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
   b) termin spotkania zespołu,
   c) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału,
   d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
7) Pisemny wniosek rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w w/w sprawie.

13. Za zachowanie ucznia poza Szkołą odpowiadają jego rodzice (opiekunowie prawni), uczeń reprezentuje jednak Szkołę także poza jej murami, dlatego Rada Pedagogiczna ma prawo do zmiany oceny zachowania uczniowi ze względu na naruszenie przez niego zasad zachowania.

14. Zasady ustalania oceny zachowania ucznia.

1) Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania uczniów oraz procedurami zawartymi w tym regulaminie:
   a) podać rodzicom na pierwszym zebraniu,
   b) notatka w protokole zebrania,
   c) zapis w dzienniku lekcyjnym – zajęcia z wychowawcą,
   d) zamieszczenie regulaminu na stronie Szkoły – nauczyciel odpowiedzialny za stronę internetową Szkoły,
2) Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania śródroczną i roczną ucznia uwzględniając uwagi członków Rady Pedagogicznej, pracowników Szkoły, zespołu klasowego i samego ucznia. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
3) Nauczyciele wychowawcy dokonują podsumowania zachowania na 1 tydzień przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej w danym półroczu roku szkolnego (jeśli przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dojdzie do naruszenia Regulaminu i Statutu Szkoły incydent ten będzie brany pod uwagę);
4) Wychowawca klasy informuje o ustalonych ocenach zachowania:
   a) innych nauczycieli – oceny zachowania zostają podane na zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
   b) uczniów – ustnie,
   c) rodziców – poprzez odpowiednia adnotację w dzienniku elektronicznym;

§ 107. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

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

2. Dyrektor szkoły, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

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

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

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 108. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 109. Egzamin klasyfikacyjny.

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

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (konieczność podjęcia pracy, pilnowania rodzeństwa, lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z powodu braku odzieży itp.) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany" albo „niesklasyfikowana".

7. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określają odrębne przepisy.

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

11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 113.

12. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 110. Egzamin poprawkowy.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ocena ostateczna z zastrzeżeniem § 110 statutu.

9. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 115 ust. 3 statutu.

§ 111. Egzamin ośmioklasisty.

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

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego. W okresie wskazanym przez Ministra Edukacji egzamin przeprowadza się z trzech przedmiotów.

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

4. Zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.

5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części sprawdzianu w ustalonym terminie albo

2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu w szkole, której jest uczniem.

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

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

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

Rozdział 2
Promowanie i ukończenie szkoły

§ 112. Promowanie i ukończenie szkoły.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z wyjątkiem przedmiotów, z których został zwolniony oraz ust. 5.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

4. W wyjątkowych przypadkach (nieopanowanie wymagań podstawy programowej w zakresie podstawowych umiejętności umożliwiających uczenie się w klasie wyższej, takich, jak brak znajomości liter i cyfr, brak opanowania elementarnych umiejętności w zakresie uczenia się, czytania, pisania, liczenia), Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie mogą złożyć: wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców lub rodzic/prawny opiekun po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

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

6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 5 oraz przystąpił do egzaminu ośmioklasisty. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

8. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

9. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

10. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 8 – 9 podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 113. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Śląskiego Kuratora Oświaty.

4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowe wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

6. Uczeń, który przystąpił do egzaminu ośmioklasisty otrzymuje zaświadczenie.

7. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

8. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy.

9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.

11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

12. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

DZIAŁ IX
CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 114. 1. Ceremoniał wewnątrzszkolny jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowań w czasie uroczystości i stanowi integralną część tradycji i harmonogramu pracy szkoły. Szkoła posiada symbole szkolne.

2. Symbolami szkoły są:

1) patron szkoły;
2) sztandar;
3) kronika szkolna;
4) logo szkoły.

3. Sztandar szkolny jest symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest nasza szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji sztandaru właściwych postaw oraz jego poszanowania.

4. Sztandar jest przechowywany w zamkniętej gablocie w budynku szkoły. Insygnia pocztu sztandarowego (biało-czerwone szarfy i białe rękawiczki) znajdują się w gabinecie dyrektora.

5. Poczet sztandarowy składa się z dwóch składów. Kandydatury do składu pocztu sztandarowego spośród uczniów klas VII i VIII zgłaszane są przez wychowawców do opiekuna pocztu sztandarowego.

6. Udział w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany wśród uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.

7. Skład pocztu sztandarowego zatwierdza Rada Pedagogiczna.

8. Uczniów wchodzących w skład pocztu sztandarowego obowiązuje strój galowy. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić ubrania wierzchnie.

9. Opiekunem pocztu sztandarowego jest nauczyciel szkoły, powołany na tę funkcję przez dyrektora szkoły.

10. W skład pocztu sztandarowego wchodzą:

1) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń;
2) asysta - dwie uczennice.

11. Poczet sztandarowy uczestniczy w następujących uroczystościach na stałe wpisanych w harmonogram pracy szkoły:

1) rozpoczęcie roku szkolnego;
2) Ślubowanie klas pierwszych;
3) Święto Edukacji Narodowej;
4) Święto Odzyskania Niepodległości;
5) Święto Konstytucji 3 Maja;
6) zakończenie roku szkolnego.

12. Poczet sztandarowy uczestniczy poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji oraz podczas uroczystości żałobnych. W tym przypadku sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).

13. Logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

14. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych.

Na komendę prowadzącego uroczystość:

a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”,

b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,

c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”,

d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej nr 29 w Bielsku-Białej. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej nr 29 w Bielsku-Białej. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”,

e) na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

DZIAŁ X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

§ 116. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
3) Rady Rodziców;
4) organu prowadzącego szkołę;
5) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski mają prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 14 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.

3. Rada pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

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

§ 118. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 119. Tekst jednolity statutu jest publikowany na stronie internetowej szkoły i na BIP-ie.