

STATUT
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
NR 3
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 20
IM. BOHATERÓW 6. PUŁKU PIECHOTY
W CZĘSTOCHOWIE



Obowiązuje od 1 grudnia 2017

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE WIADOMOŚCI O SZKOLE

§ 1.

1. Szkoła podstawowa wchodzi w skład zespołu i nosi nazwę:
Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 3 w Częstochowie Szkoła
Podstawowa nr 20 im. Bohaterów 6. Pułku Piechoty
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Łukasińskiego 70/74 w Częstochowie
3. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia:
 1. o szkole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 3 w Częstochowie, Szkoła Podstawowa nr 20 im. Bohaterów 6. Pułku Piechoty
 2. o Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć połączone rady pedagogiczne szkoły i przedszkola wchodzących w skład zespołu
 3. o Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć radę rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Częstochowie, Szkoły Podstawowej nr 20 im. Bohaterów 6. Pułku Piechoty
4. Organ prowadzący szkołę: Gmina Miasto Częstochowa.
5. Organ nadzorujący szkołę: Śląski Kurator Oświaty.
6. Szkoła realizuje ośmioletni cykl kształcenia zakończony egzaminem w ostatnim roku nauki.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2.

1. Szkoła realizuje kierunki polityki oświatowej państwa oraz cele i zadania określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej w przepisach prawa:
 - 1) Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.,
 - 2) Ustawie Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.
 - 3) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka,
 - 4) Konwencji Praw Dziecka,
 - 5) Programie Wychowawczo – Profilaktycznym
2. Proces zdobywania wiedzy i umiejętności organizowany jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dostosowaną do wieku i możliwości dzieci, szkolny zestaw programów i programy własne nauczycieli.
3. Umożliwia zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie pozwalającym kontynuowanie nauki na następnym etapie kształcenia.
4. Szkoła zapewnia optymalne warunki rozwoju ucznia poprzez:
 - 1) rozwijanie zainteresowań uczniów,
 - 2) indywidualizację procesu edukacji w systemie oddziałowo – edukacyjnym,
 - 3) tworzenie kół zainteresowań,
 - 4) promowanie uczniów zdolnych,

- 5) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - 6) rozwijanie innowacyjności i przedsiębiorczości,
 - 7) ukierunkowanie ku wartościom,
 - 8) rozpoznaniu własnych predyspozycji w kierunku dalszej edukacji.
5. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w programie wychowawczo - profilaktycznym, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów, wspierając rozwój dziecka w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej.
 6. Zapewnia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) organizację obchodów rocznic narodowych,
 - 2) podkreślanie w różnych formach wkładu Polaków do dziedzictwa kultury europejskiej,
 - 3) zapewnienie uczniom prawa do wolności sumienia i wyznania, szacunku dla wartości religijnych, pełnej swobody w podejmowaniu decyzji przez rodziców ucznia dotyczących uczestnictwa w lekcjach religii, wychowania do życia w rodzinie oraz wychowania w duchu tolerancji,
 - 4) upowszechnianie i wdrażanie zasad moralno – etycznych.
 7. Szkoła sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i prowadzi profilaktykę zachowań patologicznych.
 8. Wpływa na środowisko wychowawcze, by sprzyjało realizowaniu nauczania, kształcenia i wychowania, wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

§ 3.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności z:
 - 2a) niepełnosprawności,
 - 2b) niedostosowania społecznego,
 - 2c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 2d) szczególnych uzdolnień,
 - 2e) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 2f) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych
 - 2g) choroby przewlekłej,
 - 2h) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 2 i) niepowodzeń edukacyjnych,

- 2 j) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 2 k) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 3) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 4) wspieraniu w 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;
 - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
1. ucznia;
 2. rodziców ucznia;
 3. dyrektora szkoły
 4. nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 5. pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
 6. poradni;
 7. asystenta edukacji romskiej;
 8. pomocy nauczyciela;
 9. skreślony
 10. pracownika socjalnego;
 11. asystenta rodziny;
 12. kuratora sądowego;
 13. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- -społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
7. W przypadku uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego jest opracowywany Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny (IPET), uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, określający:
- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku ucznia niepełnosprawnego - działania o charakterze rewalidacyjnym; ucznia niedostosowanego społecznie - działania o charakterze resocjalizacyjnym; ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - działania o charakterze socjoterapeutycznym,
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - 4) działania wspierające rodziców uczniów oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań,
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
 - 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie,
 - 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen– wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
8. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
9. Organizacja pomocy- po rozpoznaniu potrzeb ucznia nastąpi niezwłoczne udzielenie pomocy w zakresie kompetencji danego nauczyciela, wychowawcy bądź specjalisty
10. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy leży w gestii dyrektora placówki. Planowanie i koordynacja polegała na ustalaniu form pomocy, okresu ich udzielania,

- wymiaru godzin realizowania poszczególnych form pomocy – w ramach zaplanowanych godzin na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. W trakcie planowania należy uwzględniać znajdujące się w orzeczeniach, a także opiniach zalecenia. Jeżeli uczeń objęty był już wcześniej pomocą, konieczne jest uwzględnienie wniosków z dotychczas udzielanej pomocy.
 12. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
 - 1) w szkole podstawowej:
 - 1a) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
 - 1b) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym;
 13. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu,
 - 2) zgody rodziców ucznia
 14. Decyzje, o których mowa wyżej podejmuje się:
 - 1) w przypadku szkoły podstawowej:
 - 1a) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,
 - 1b) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII nauki.

§ 4.

Organizacja zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
 2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzi: doradca zawodowy, osoba koordynująca doradztwo, a w porozumieniu z nią wychowawcy klas i nauczyciele.
 3. Zajęcia związane z wyborem zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) Zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach siódmych i ósmych
 - 2) Godzin do dyspozycji wychowawcy
 - 3) Spotkań z rodzicami
 - 4) Indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym
 - 5) Udziału w wyjazdach do szkół ponadpodstawowych
 - 6) Udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających system doradztwa zawodowego
- Szkoła posiada Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, który stanowi osobny dokument.

§ 5

1. W szkole może być organizowana zindywidualizowana ścieżka kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Uczeń objęty indywidualną ścieżką realizuje programy nauczania, z dostosowaniem form i metod do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
5. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor ustala z uwzględnieniem opinii tygodniowy wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizowania podstawy programowej kształcenia ogólnego.

§ 6.

1. W szkole działają organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci oraz wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez te organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności.

§ 7.

1. Szkoła w miarę swoich możliwości i potrzeb uczniów organizuje opiekę i pomoc materialną dla dzieci osieroconych, pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki, zagrożonych uzależnieniem, niedostosowaniem społecznym, pozostających w trudnej sytuacji materialnej. Realizuje to poprzez:
 - 1) organizowanie doraźnej pomocy finansowej i materialnej ze strony Rady Rodziców, TPD, MOPS-u, indywidualnych sponsorów; korzystając z tej pomocy szkoła może dokonywać zakupu, przyborów szkolnych oraz odzieży,
 - 2) przydzielanie jednorazowych stypendiów ze środków publicznych otrzymanych na ten cel,
 - 3) umożliwienie uczestnictwa w letnim i zimowym wypoczynku,
 - 4) prowadzenie rozmów indywidualnych (wspomagających, wspierających) z każdym uczniem potrzebującym takiej rozmowy.
2. Szkoła dopuszcza prowadzenie akcji charytatywnych na rzecz uczniów szczególnie pokrzywdzonych przez los oraz charytatywnych akcji ogólnopolskich.

§ 8.

1. Szkoła współpracuje w zakresie poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego oraz świadczenia specjalistycznej pomocy dzieciom i rodzicom z następującymi instytucjami:
 - 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 3 w Częstochowie,
 - 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
 - 3) Sądem Rodzinnym i zespołem kuratorów,
 - 4) Policją i Strażą Miejską.

2. Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 3 w Częstochowie polega na:
 - 1) dostarczaniu przez rodzica (prawnego opiekuna) dokumentacji dziecka, w której opisany jest problem trudności w nauce,
 - 1a) w przypadku konieczności wystawienia opinii na temat ucznia rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły z prośbą o wystawienie opinii, opinię wystawia się w ciągu 14 dni od złożenia wniosku,
 - 2) stałym kontakcie pedagoga szkolnego z koordynatorem PPP-P nr 3
 - 3) kontaktach osobistych pedagogów i psychologów z wychowawcami (nauczycielami) uczniów, u których stwierdzono dysfunkcje,
 - 4) poradnictwie pedagogiczno – psychologicznym dla nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) poprzez organizowanie specjalistycznych zajęć, konsultacji, kursów, spotkań.
3. Współdziałanie z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej polega na:
 - 1) wskazywaniu rodzin, które powinny być objęte pomocą socjalną, kontakcie z pracownikiem ośrodka przy przeprowadzaniu szczegółowego wywiadu środowiskowego,
 - 2) zakupie przyborów szkolnych, jeżeli istnieje podejrzenie, że zapomoga zostanie niewłaściwie wydana,
 - 3) wspólnym podejmowaniu decyzji w sprawie przyznawania dotacji i zapomóg
 - 4) zadaniach związanych z koordynacją stypendium szkolnego.
4. Współpraca z Sądem Rodzinnym i zespołem kuratorów polega na:
 - 1) składaniu wniosków do sądu z prośbą o interwencję, udzielenie pomocy wychowawczej rodzinie, wgląd w sytuację opiekuńczą lub zmianę środka wychowawczego dozory lub umieszczenie w placówce opiekuńczo –wychowawczej,
 - 2) przekazywaniu opinii o uczniach, których rodziny lub sami uczniowie są objęci nadzorem kuratora,
 - 3) wymianie informacji na temat bieżącej sytuacji prawno – opiekuńczej, rodzinnej, dydaktyczno – wychowawczej,

§ 9.

1. W przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych oraz współpracę z instytucjami wspomagającymi pracę szkoły.

§ 10.

1. Szkoła promuje ochronę zdrowia i zapewnia bezpieczeństwo uczniom według następujących zasad:
 - 1) za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada prowadzący te zajęcia nauczyciel,
 - 2) nauczyciel zobowiązany jest propagować i przestrzegać zasad BHP,
 - 3) za bezpieczeństwo ucznia w trakcie zajęć organizowanych poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę odpowiada nauczyciel i opiekunowie uczestniczący w danej wycieczce; w czasie odbywania zajęć pozaszkolnych uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli od momentu zbiórki do powrotu pod budynek szkoły. Wcześniejsze odłączenie się od grupy możliwe jest tylko na życzenie rodziców (prawnych opiekunów), wyrażone na piśmie,
 - 4) uczniowie czasowo lub stale niepełnosprawni mają prawo do przebywania w czasie przerwy w sali lekcyjnej i otoczeni są szczególną opieką nauczycieli dyżurujących,

- 5) podczas pobytu w szkole dzieci mają zapewnione bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - 6) szkoła zapewnia uczniom korzystanie z Internetu pod warunkiem zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - 7) uczniowie są zwalniani z zajęć na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) skierowaną do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły lub odbierani bezpośrednio przez rodziców
 - 8) w przypadku złego samopoczucia dziecka szkoła informuje rodziców o stanie zdrowia i w razie konieczności wzywa pogotowie,
 - 9) po zakończeniu zajęć nauczyciel prowadzący ostatnie dla klasy (grupy) zajęcia odprowadza uczniów do szatni,
 - 10) w klasach I-III i oddziale przedszkolnym drugie śniadanie dzieci spożywają pod opieką wychowawcy klasy.
2. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami regulują akty wykonawcze do ustaw prawa oświatowego.
 3. Ubezpieczenie ucznia jest dobrowolne.
 4. Rodzice (prawni opiekunowie) nieubezpieczający swoich dzieci wypełniają odpowiednie oświadczenie.
 5. Szkoła zapewnia opiekę nauczyciela podczas przerw między zajęciami szkolnymi, realizowaną w formie nauczycielskich dyżurów, które:
 - 1) zaczynają się o godzinie 7.30,
 - 2) pełnione są według odrębnego harmonogramu,
 - 3) obejmują wszystkich uczniów.
 6. Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole określa odrębny regulamin.
 7. Szkoła prowadzi politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Szczegółowe zasady działań zapobiegających przemocy fizycznej, emocjonalnej, wykorzystywaniu seksualnemu i zaniedbywaniu dzieci określa osobny dokument
 8. Szkoła ze względu na bezpieczeństwo pozostaje zamknięta dla osób niebędących jej pracownikami lub uczniami. Rodzice, opiekunowie i osoby postronne sygnalizują potrzebę wejścia do budynku dzwonkiem oraz wpisują się do dziennika stanowiącego rejestr wejść i wyjść. Szczegółowe zasady przebywania rodziców, opiekunów i osób postronnych na terenie szkoły reguluje osobny dokument.

§ 11.

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne w następujących formach:
 - 2) koła rozwijające zainteresowania uczniów,
 - 3) dodatkowe zajęcia edukacyjne.
2. Termin zajęć pozalekcyjnych dostosowuje się do planu lekcji w taki sposób, aby wszyscy chętni mogli korzystać z oferty zajęć pozalekcyjnych.

§ 12.

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną w sferze edukacji oraz wychowania i opieki.

§ 13.

1. W szkole prowadzony jest wolontariat.
2. Celem wolontariatu jest uwrażliwienie na krzywdę ludzką i problemy osób potrzebujących pomocy oraz rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów.
3. Wolontariat ma charakter dobrowolny i adresowany jest do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz,
 - 2) całej społeczności szkolnej,
 - 3) stałych wolontariuszy działających na terenie szkoły.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:
- 1) Dyrektor szkoły – nadzoruje i opiniuje działalność wolontariatu,
 - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel pełniący tę funkcję społecznie,
5. Działalność wolontariatu wspierana jest przez:
- 1) wychowawców klas wraz z ich oddziałami,
 - 2) nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 3) rodziców,
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania wolontariatu określa odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 14.

1. Organami szkoły są
 - 1) dyrektor szkoły
 - 2) rada pedagogiczna
 - 3) rada rodziców
 - 4) samorząd uczniowski
2. Każdemu z organów zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem, umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły oraz zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 15.

Dyrektor

1. Szkołą kieruje dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole
2. Dyrektor odpowiedzialny jest za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
 - 3) tworzenia warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje na bieżąco działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w placówce,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowawców oraz ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiada za właściwą organizację egzaminu przeprowadzanego na koniec szkoły,
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania
 - 11) przedstawia radzie pedagogicznej na koniec roku szkolnego ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne
 - 13) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
 - 14) odpowiada za kontrolowanie poprawności uzupełniania dziennika elektronicznego.
4. Dyrektor w zakresie organizacji szkoły:
- 1) do 30 kwietnia każdego roku opracowuje arkusz organizacji szkoły określający szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym,
 - 2) ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
 - 3) odpowiada za wykonywanie obowiązków związanych z systemem informacji oświatowej,
 - 4) może tworzyć, za zgodną organu prowadzącego, dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze,
 - 5) może, w porozumieniu z radą pedagogiczną, potraktować dzień wypadający między dwoma dniami świątecznymi i ustawowo wolnymi od pracy, a także piątek wypadający bezpośrednio po dniu świątecznym ustawowo wolnym od pracy, jako dzień wolny od zajęć, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę, w szczególnie uzasadnionych przypadkach kurator oświaty, na wniosek dyrektora może wyrazić zgodę na udzielenie dnia wolnego od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę,

- 6) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły,
- 7) wyznacza i organizuje egzaminy klasyfikacyjne,
- 8) występuje, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu, bezpośrednio po jego zakończeniu przekazuje ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania ocenę eksperymentu dokonaną przez jednostkę naukową, która sprawuje opiekę nad przebiegiem eksperymentu, a także informuje o niej organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 9) ustala, w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka, miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie,
- 10) może wprowadzić, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, do szkolnego planu nauczania dodatkowe zajęcia edukacyjne,
- 11) przydziela, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi,
- 12) ustala, na podstawie ramowego planu nauczania, szkolny plan nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów na danym etapie edukacyjnym tygodniowy wymiar godzin:
 - 12a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 12b) zajęć z wychowawcą,
 - 12c) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 12d) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 12e) zajęć religii/etyki.
- 13) ustala, w zależności od posiadanych środków finansowych, nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne,
- 14) dopuszcza, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, do użytku w szkole programy nauczania,
- 15) podaje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, odpowiednio zestaw programów nauczania oraz ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym,
 - 15a) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
 - 15b) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych,
- 16) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 17) zapewnia uwzględnienie problematyki ścieżek edukacyjnych w szkolnym zestawie programów nauczania; realizację ścieżek edukacyjnych zapewniają nauczyciele wszystkich przedmiotów, którzy do własnego programu włączają odpowiednio treści danej ścieżki,
- 18) ustala zajęcia, w których, ze względu na potrzeby edukacyjne dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, uczestniczą nauczyciele i specjaliści,

- 19) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do szkoły,
 - 20) dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej dwa tygodnie,
 - 21) może za zgodą organu prowadzącego zawiesić zajęcia na czas oznaczony,
 - 22) zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób nieupoważnionych do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy,
 - 23) omawia z pracownikami szkoły przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im, co zostaje odnotowane w protokole rady pedagogicznej,
 - 24) wyraża zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez zagranicznych po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 - 25) wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
5. Dyrektor w zakresie prowadzenia dokumentacji:
- 1) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
 - 2) powołuje komisję, w przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania wskutek pożaru, powodzi lub innych zdarzeń losowych, w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji, w szczególności księgi uczniów, arkuszy ocen uczniów,
 - 3) poświadcza zgodność kopii z oryginałem druku szkolnego, gdy jest to niezbędne do złożenia kopii w aktach szkoły.
 - 4) administruje danymi osobowymi pracowników oraz uczniów szkoły.
6. Dyrektor w sprawach uczniów:
- 1) może zezwolić, na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej,
 - 2) organizuje, w porozumieniu z organem prowadzącym, zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia,
 - 3) odpowiada za organizację działań wychowawczych i zapobiegawczych wśród dzieci zagrożonych uzależnieniem, a także za przygotowanie nauczycieli do tych zadań,
 - 4) powołuje i koordynuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
 - 5) zasięga, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanych przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
 - 8) informuje uczniów o organizacji, terminach przeprowadzenia i warunkach udziału w konkursach, olimpiadach i turniejach,
 - 9) decyduje o objęciu ucznia zajęciami dydaktycznymi – wyrównawczymi oraz specjalistycznymi,

- 10) powołuje w szkole komisję stypendialną,
 - 11) ustala wysokość stypendium, po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej oraz w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę,
 - 12) przyznaje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
 - 13) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
 - 14) może wystąpić z wnioskiem o udzielenie uczniowi pomocy w formie dofinansowania zakupu podręczników,
 - 15) sporządza listę uczniów uprawnionych do otrzymania pomocy i przekazuje ją prezydentowi miasta,
 - 16) zwraca uczniowi (prawnym opiekunom) koszty zakupu podręczników po przedłożeniu dowodu zakupu, do określonej wysokości, w przypadku braku możliwości przedstawienia dowodu zakupu dyrektor zwraca rodzicom uczniów koszty zakupu podręczników po złożeniu przez nich oświadczenia o cenie zakupionych podręczników,
 - 17) zwalnia, po otrzymaniu upoważnienia od organu prowadzącego, z całkowitej lub częściowej opłaty za posiłki w stołówce szkolnej.
7. Obowiązki dyrektora związane z egzaminami:
- 1) powołuje i przewodniczy komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjnych,
 - 2) powołuje i przewodniczy komisji przeprowadzającej w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny,
 - 3) wyznacza termin, powołuje i przewodniczy komisji egzaminu poprawkowego,
 - 4) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty.
8. Dyrektor w zakresie realizacji obowiązku szkolnego dzieci:
- 1) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły,
 - 2) powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku w tej szkole oraz o wszelkich zmianach w tym zakresie,
 - 3) podejmuje, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły,
 - 4) podejmuje, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego, w obwodzie której dziecko mieszka.
9. Dyrektor w ramach prowadzenia polityki kadrowej jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) nawiązuje z nauczycielem stosunek pracy odpowiednio na podstawie umowy o pracę lub mianowanie na stanowisku zgodnym z posiadanymi przez nauczyciela kwalifikacjami oraz zgodnie z posiadanym przez nauczyciela stopniem awansu zawodowego,

- 5) wystawia, na wniosek nauczyciela, legitymację służbową, może pobierać opłaty za wydanie legitymacji w wysokości nieprzekraczającej kosztów wytworzenia dokumentu,
- 6) występuje w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone,
- 7) może zawiesić w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków w szkole,
- 8) zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 9) składa propozycje w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 10) opracowuje wieloletni plan doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 11) udziela nauczycielowi skierowania na dalsze kształcenie, jeżeli podnoszenie kwalifikacji zawodowych nauczyciela jest zgodne z potrzebami szkoły.

10. Dyrektor w związku z oceną nauczycieli:

- 1) jest obowiązany dokonać oceny pracy nauczyciela w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku,
- 2) przy dokonywaniu oceny może zasięgnąć opinii samorządu uczniowskiego,
- 3) jest obowiązany zapoznać nauczyciela z pisemnym projektem oceny i wysłuchać jego uwag i zastrzeżeń. Nauczyciel może zgłosić swoje uwagi na piśmie nie później niż w ciągu 3 dni od daty zapoznania się z projektem oceny,
- 4) doręcza nauczycielowi oryginał karty oceny pracy, z której wzór stanowi załącznik do rozporządzenia. Odpis karty oceny pracy włącza się do akt osobowych nauczyciela.

11. Dyrektor w związku z awansem zawodowym:

- 1) przydziela spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych opiekuna dla nauczycieli stażystów lub kontraktowych odbywającym staż,
- 2) ustala ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia złożenia sprawozdania, z uwzględnieniem stopnia realizacji planu rozwoju zawodowego nauczyciela,
- 3) corocznie, w arkuszu organizacyjnym szkoły, podaje liczbę nauczycieli, w podziale na stopienie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, który dotyczy dany arkusz organizacyjny, oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań,
- 4) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego,
- 5) nadaje nauczycielowi stażystę, spełniającemu warunki, stopień nauczyciela kontraktowego,
- 6) wchodzi w skład komisji na stopień nauczyciela mianowanego i dyplomowanego,
- 7) prowadzi rejestr wydanych zaświadczeń,
- 8) zatwierdza projekt planu rozwoju zawodowego nauczycieli w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć lub zwraca go nauczycielowi do poprawy ze wskazaniem, w formie pisemnej, zakresu niezbędnych zmian,
- 9) przeprowadza analizę formalną wniosku o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego i dokumentacji,

- 10) powiadamia nauczyciela, który złożył wniosek o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego o terminie i miejscu przeprowadzenia odpowiednio rozmowy kwalifikacyjnej, egzaminu lub rozmowy, na co najmniej 14 dni przed datą posiedzenia komisji.
12. Dyrektor w związku z nadzorem pedagogicznym:
- 1) na bazie planu nadzoru kuratora oświaty opracowuje i do 15 września przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców plan nadzoru na dany rok szkolny,
 - 2) przeprowadza zaplanowane badania,
 - 3) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności podejmowane w celu realizacji zadań statutowych szkoły,
 - 4) analizuje, wspólnie z radą pedagogiczną szkoły efekty kształcenia i wychowania w szkole,
 - 5) prowadzi lub organizuje szkolenia oraz narady w celu podnoszenia jakości działalności edukacyjnej szkoły, wspomaganie rozwoju nauczycieli oraz inspirowania ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
 - 6) realizuje inne zadania nadzoru zapisane w planie,
 - 7) motywuje nauczycieli do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
 - 8) przed zakończeniem roku szkolnego opracowuje i przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców informacje o realizacji planu nadzoru,
 - 9) skreślony
 - 10) skreślony
 - 11) skreślony
 - 12) skreślony
13. Na czas urlopu dyrektor udziela pełnomocnictwa pracownikowi administracyjnemu szkoły.

§ 16. Rada pedagogiczna

1. Ogólne zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określają art. 69 ustawy *Prawo oświatowe*.
2. Radę pedagogiczną tworzą i biorą w niej udział wszyscy pracownicy pedagogiczni zespołu bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu.
4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacyjnych, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

7. O planowanym posiedzeniu członkowie rady pedagogicznej winni być poinformowani z czterodniowym wyprzedzeniem, w nagłych przypadkach na dwa dni przed planowanym terminem posiedzenia.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Ponadto rada pedagogiczna:
 - 1) przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia,
 - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
 - 3) wyłania przedstawiciela do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora,
 - 4) rozpatruje skierowane do niej wnioski dotyczące w szczególności organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - 5) wykonuje zadania rady szkoły, w przypadku, gdy rada ta nie została powołana,
 - 6) rozpatruje, skierowane do niej, wnioski rady rodziców, dotyczących wszystkich spraw szkoły,
 - 7) rozpatruje, skierowane do niej, wnioski i opinie samorządu uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia,
 - 8) ustala zestaw programów wychowania przedszkolnego i szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników,
 - 9) w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników,
 - 10) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - 11) może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego,
 - 12) może, w wyjątkowych przypadkach, postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III,
 - 13) może, w wyjątkowych przypadkach, wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 14) może, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 15) postanawia o ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym,
 - 16) przedstawia kuratorowi oświaty wniosek o przyznanie stypendium ministra do spraw oświaty uczniowi,
 - 17) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny nauczyciela,
 - 18) ustala, wspólnie z dyrektorem, które dni, wypadające między dniami świątecznymi są wolne od pracy.
10. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły,
 - 6) kandydata na stanowisko dyrektora zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, albo konkurs nie wyłoni kandydata,
 - 7) wniosek o indywidualny program lub tok nauki,
 - 8) kandydata do stypendium (średnią ocen) za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
 - 9) wysokość stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
 - 10) dodatkowe zajęcia edukacyjne, z puli godzin będących w dyspozycji dyrektora,
 - 11) organizację tygodnia pracy,
 - 12) program nauczania opracowany i włączony do szkolnego zestawu programów.
1. Rada pedagogiczna zapoznaje się z:
 - 1) programem ewaluacji przedstawionym przez osoby prowadzące ewaluację,
 - 2) propozycją wniosków i wynikami ewaluacji zewnętrznej,
 - 3) planem nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny,
 - 4) informacją o realizacji planu nadzoru.
 2. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał. Do ich podjęcia niezbędne jest quorum w postaci przynajmniej połowy członków rady oraz ich przyjęcie zwykłą większością głosów. Fakt ich podjęcia oraz potwierdzenie spełnienia wymogów dla ich ważności (quorum, wyniki głosowania) winny być odnotowane w protokole z posiedzenia rady.
 3. Nauczyciele wchodzący w skład rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej.

§17.

Rada rodziców

1. Rada rodziców jest wewnątrzszkolną reprezentacją wszystkich rodziców (prawnych opiekunów), współpracującą z dyrektorem szkoły oraz z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim, powołaną przez plenarne zebranie rodziców na dany rok szkolny.
2. Rada rodziców działa na podstawie opracowanego planu pracy na każdy rok szkolny.
3. Rada rodziców sama opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada rodziców podejmuje decyzje o wprowadzeniu lub rezygnacji z jednolitego stroju uczniowskiego; w przypadku wprowadzenia jednolitego stroju, ustala jego wzór oraz warunki jego noszenia.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) występowanie do organu prowadzącego, organu nadzoru, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego.
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora
 - 5) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkowanie ich zgodnie z regulaminem,

- 6) przyjmowanie do wiadomości planu nadzoru oraz informacji o realizacji planu nadzoru przedstawionych przez dyrektora,
 - 7) opiniowanie decyzji o podjęciu działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację,
 - 8) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania swoich dzieci,
 - 5) stałych spotkań w celu informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

§18. Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Zasady jego działania zapisane są w ustawie Prawo oświatowe art. 85
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,
 - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
 - 4) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów, spełnianie wobec tych rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej,
 - 5) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnianiu 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 mającym 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 przez opiekuna samorządu dyrektorowi lub radzie pedagogicznej,
 - 9) dbanie w całokształcie swej działalności o dobre imię i honor szkoły.
5. Samorząd uczniowski jest uprawniony do:
 - 1) przedstawiania radzie wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących podstawowych praw uczniów,
 - 1a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 1b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 1c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 1d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 1e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
- 1f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

- 2) przedstawiania propozycji do planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
- 3) opiniowania zapisów statutu w części dotyczącej spraw uczniów,
- 4) opiniowania programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
- 5) wyrażania opinii dotyczących problemów uczniów,
- 6) udziału w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych regulujących życie społeczności uczniowskiej,
- 7) współdecydowania o przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnych form pomocy materialnej przeznaczonej dla dzieci,
- 8) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole, oraz prawa wnoszenia uwag do opinii władz szkoły o uczniach,
- 9) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież.

6. Zasady dysponowania funduszami wypracowanymi przez samorząd uczniowski ujmuje regulamin samorządu.

§ 19.

- 1. Wszystkie organy szkoły współdziałają w sprawach kształcenia, wychowania dzieci i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
- 2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor.
- 3. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomieniu o niej przewodniczących organów będących stronami.
- 4. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 5. Tryb rozwiązywania sporów na terenie szkoły:
 - 1) Kwestie sporne między uczniami danej klasy, czy uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy klas z udziałem rad samorządów klasowych i w razie potrzeby, rodziców,
 - 2) Kwestie sporne między nauczycielami zajęć edukacyjnych a uczniami rozstrzygają wychowawcy klas z udziałem zainteresowanego nauczyciela i rady samorządu klasowego,
 - 3) spory między uczniami a wychowawcą klasy rozstrzyga dyrektor lub zespół wychowawczy szkoły.
- 6. Wszystkie strony, biorące udział w sporze, mają prawo do odwołania się do dyrektora.

7. Wszystkie sprawy sporne na terenie szkoły załatwiane są na zasadzie wzajemnego zrozumienia i poszanowania stron.

§20.

1. Wymiana informacji wewnątrz szkoły odbywa się następująco:
 - 1) przekazywanie komunikatów na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, na tablicach ogłoszeń na korytarzach i w hollu szkoły,
 - 2) informacje w księdze komunikatów i zarządzeń dyrektora,
 - 3) spotkania dyrektora z radą rodziców,
 - 4) za pomocą poczty elektronicznej.

§21.

1. Szkoła stwarza warunki współpracy rodziców (prawnych opiekunów) z organami szkoły. Współdziałanie rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci to dwukierunkowa wymiana informacji i wspólne ustalanie strategii wychowawczych i dydaktycznych
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość aktywnego współdziałania w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci.
3. Rodzice mogą przekazywać sugestie i wspomagać nauczyciela co do form i treści nauczania, wychowania, profilaktyki; mają prawo do podjęcia decyzji w sprawie uczestnictwa dziecka w zajęciach religii i wychowania do życia w rodzinie.
4. W ramach współpracy:
 - 1) wychowawca klasy ma obowiązek poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu rodzicielskim o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, a także zapoznać rodziców ze statutem i programem wychowawczo - profilaktycznym
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do uzyskania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczynach trudności w nauce w czasie zebrań rodzicielskich i konsultacji odbywających się zgodnie z ustalonym harmonogramem,
 - 3) co najmniej cztery razy w ciągu roku szkolnego odbywają się zebrania wychowawcy z rodzicami, których celem jest wzajemna wymiana informacji o uczniu, o celach działań wychowawczych i dydaktycznych podejmowanych przez wychowawców i nauczycieli; w czasie zebrań obecni są w szkole wszyscy nauczyciele; ze względu na dobro dziecka rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani w nich uczestniczyć,
 - 4) w zależności od potrzeb wychowawczych klasy wychowawca organizuje dodatkowe spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - 5) w razie wystąpienia poważnych trudności wychowawczych i sytuacji konfliktowych wychowawca może zorganizować zebranie klasowe z udziałem rodziców (prawnych opiekunów), uczniów, nauczycieli, dyrektora, pedagoga szkolnego,
 - 6) wychowawca i pedagog szkolny mają obowiązek udzielania rodzicom (prawnym opiekunom) porad i informacji w sprawach wychowania i innych, rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek stawiać się w szkole na każde wezwanie wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub dyrektora,
 - 7) w sytuacjach doraźnych, w miarę potrzeb nauczyciele, pedagog szkolny, dyrekcja służą rodzicom (prawnym opiekunom) informacjami i pomocą,
 - 8) w przypadku powstania okoliczności świadczących o zagrożeniu ucznia uzależnieniem, szkoła nawiązuje ścisłą współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnią

- specjalistyczną, pielęgniarzką szkolną i innymi podmiotami-w celu podjęcia odpowiednich środków zaradczych,
- 9) rodzice (prawni opiekunowie) winni na bieżąco zawiadamiać wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach obowiązkowych, nie później niż w terminie tygodniowym od ustania przyczyny nieobecności; w wypadku braku takiej informacji wychowawca traktuje nieobecność jako nieusprawiedliwioną, jeżeli zachodzi podejrzenie wagarów lub zbiorowej ucieczki z zajęć lekcyjnych, wychowawca powiadamia niezwłocznie rodziców (prawnych opiekunów) o tym fakcie,
 - 10) obowiązek powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów) o sprawach dotyczących ucznia, zgodnie z zapisami w niniejszym Statucie, wychowawcy mogą realizować (o ile nie istnieje warunek powiadomienia na piśmie) w formie rozmowy telefonicznej, rozmowy indywidualnej w czasie zebrania z rodzicami (prawnymi opiekunami), rozmowy, na którą wzywają rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły. Jeśli rodzice (prawni opiekunowie) uchylają się od kontaktu ze szkołą za właściwą formę uznaje się list polecony wysłany na adres rodziców (prawnych opiekunów).
 - 11) rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek osobistego lub w formie pisemnej zwalniania uczniów z zajęć.
 - 12) rodzice mają prawo do powiadomienia o grążących ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i końcoworoczną, złożenia podania o egzamin poprawkowy, klasyfikacyjny i sprawdzający wiedzę i umiejętności (zgodnie z odrębnymi przepisami)
 - 13) rodzice mają obowiązek zaangażowania w nauczanie dzieci w szkole w celu ustalenia sposobu pomocy i wsparcia dla ucznia.
5. Dyrektor przyjmuje w godzinach urzędowania opinie, wnioski, skargi i odwołania rodziców (prawnych opiekunów) i po zapoznaniu się ze stanem faktycznym podejmuje działania zgodne z kompetencjami.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo kierować odwołania i wyrażać opinie na temat pracy nauczycieli, jednakże z zachowaniem odpowiedniej kolejności:
- 1) wychowawca klasy lub pedagog szkolny,
 - 2) dyrektor,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) Delegatura Śląskiego Kuratorium Oświaty, Wydział Edukacji Urzędu Miasta Częstochowy.
7. W zakresie profilaktyki szkoła organizuje prelekcje dla rodziców (prawnych opiekunów) podczas zebrań rodzicielskich zgodnie z potrzebami i zainteresowaniem.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§22.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa półrocza.

§23.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ sprawujący nadzór pedagogiczny do dnia 30 maja danego roku.
2. W miarę potrzeb zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły wprowadzane są aneksem.

§24.

1. Liczbę etatów pracowników obsługowych i administracyjnych w szkole określa dyrektor. Podstawowym kryterium określania tego parametru jest wielkość zadań do wykonania w szkole oraz ilość przyznanych środków budżetowych.

§25.

1. W szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne i nadobowiązkowe.
2. Zajęcia rozwijające zainteresowania trwają 45 minut, liczba uczestników wynosi maksymalnie 15 osób.
3. Przewiduje się społeczne prowadzenie zajęć dodatkowych przez nauczycieli, po wcześniejszym wyrażeniu przez nich zgody.

§26.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25.

§27.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel (oprócz religii, języka angielskiego i zajęć komputerowych).

§28.

1. Godzina lekcyjna, godzina zajęć pozalekcyjnych i zajęć logopedycznych trwa 45 minut.
2. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut,
3. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze trwają 45 minut, liczba uczestników wynosi maksimum 8 osób.
4. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne trwają 45 minut, liczba uczestników wynosi maksimum 5 osób.
5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godzin lekcyjnych, o ile wynikać to będzie ze specyfiki prowadzonych zajęć edukacyjnych.

§29.

1. Na zajęciach z języków obcych i informatyki oddział można dzielić na grupy.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 24 i więcej uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2., można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach I-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Od klasy IV oddzielnie z chłopcami i dziewczętami. W przypadku małej liczby dziewcząt lub chłopców należy tworzyć grupy międzyklasowe lub międzyoddziałowe.

§30.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły - lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Z tytułu organizacji praktyk szkoła ponosi odpowiedzialność za praktykantów przewidzianą w kodeksie pracy.

§31.

1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny. Obszar monitoringu obejmuje pomieszczenia i teren wokół przedszkola i szkoły.
2. Monitor i rejestrator znajduje się w gabinecie dyrektora szkoły.
3. Dostęp do zapisu monitoringu ma dyrektor szkoły.
4. Monitoring jest niezbędny do wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym. Służy zapewnieniu bezpieczeństwa uczniów i pracowników placówki oraz ochrony mienia.
5. Dane z zapisu monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione instytucjom, takim jak Policja, Sąd lub Prokuratura, a w uzasadnionych przypadkach uczniom, rodzicom, pracownikom lub innym osobom obserwowanym.
6. Zapisy z monitoringu przechowywane są aż do nadpisania (w zależności od wielkości nagrań) maksymalnie do 14 dni.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania szkolnego monitoringu określa odrębny regulamin.

§32.

Stołówka

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
2. Stołówka szkolna prowadzi swoją działalność w jednym pomieszczeniu ze świetlicą szkolną.

3. Pracę kuchni i stołówki szkolnej koordynuje wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik świetlicy w ramach swoich obowiązków.
4. Zasadę odpłatności za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala organ prowadzący szkołę.
5. Zwrot odpłatności za obiady przysługuje od następnego dnia po zgłoszeniu nieobecności ucznia.

§33.

Biblioteka

1. Interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli jest biblioteka.
2. Z księgozbioru biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w szkole.
3. Biblioteka szkolna funkcjonuje według harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny.
4. Regulamin biblioteki sporządzony przez nauczyciela-bibliotekarza, a zatwierdzony przez dyrektora zawiera w szczególności: limity książek, zasady wypożyczania, limity czasowe przetrzymywania książek, zasady odpowiedzialności materialnej czytelnika za książki zgubione lub zniszczone.
5. Zakupy biblioteczne finansowane są ze środków budżetowych, funduszu rady rodziców.
6. Biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz, który ma następujące zadania:
 - 1) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących,
 - 2) współpracuje z radą pedagogiczną w zakresie zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - 3) gromadzi zbiory zgodnie z możliwościami i potrzebami,
 - 4) prowadzi ewidencję, opracowuje zbiory oraz dokonuje ich selekcji,
 - 5) prowadzi dokumentację biblioteki,
 - 6) podejmuje działania mające na celu rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
 - 7) współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie wymiany zbiorów, udziału uczniów i nauczycieli w wystawach, prelekcjach i konkursach, korzystania z zasobu warsztatu informacyjnego innych bibliotek,
 - 8) gromadzi, ewidencjonuje i udostępnia podręczniki, materiały ćwiczeniowe i edukacyjne.
 - 9) Organizuje działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor, który:
 - 1) zapewnia obsadę kadrową, lokal, jego wyposażenie warunkujące prawidłowe funkcjonowanie biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - 2) zapewnia środki na gromadzenie zbiorów,
 - 3) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów,
 - 4) dokonuje hospitacji biblioteki,
 - 5) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych,
 - 6) odpowiada za protokolarnie przekazanie biblioteki w przypadku zmiany pracownika.

§34.

Świetlica

1. Świetlica jest miejscem zabawy, nauki i wypoczynku uczniów naszej szkoły.
2. Uczniowie szkoły mogą korzystać ze świetlicy szkolnej na podstawie zgłoszeń indywidualnych - karty.
3. Świetlica prowadzi zajęcia poza systemem klasowo-lekcyjnym.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza nie powinna przekraczać 25 uczniów.
5. Świetlica jest czynna w dni obowiązkowych zajęć szkolnych w godzinach 7.30 – 16.00
6. Zadania świetlicy szkolnej to:
 - 1) sprawowanie opieki nad dziećmi,
 - 2) udzielanie pomocy w odrabianiu zadań domowych oraz pomoc w nauce uczniom mającym trudności ,
 - 3) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania dzieci, poszerzających zdobytą w szkole wiedzę,
 - 4) współuczestniczenie w życiu kulturalnym szkoły,
 - 5) współdziałanie w kształtowaniu osobowości uczniów, ich kultury osobistej, zachowań prozdrowotnych,
 - 6) promowanie działań na rzecz bezpieczeństwa dzieci w szkole i w drodze do szkoły,
 - 7) rozwijanie prawidłowego rozwoju fizycznego,
 - 8) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej reguluje osobny regulamin.

§35.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
 - 1) pomieszczenia do nauki (łącznie z oddziałami przedszkolnymi i salą komputerową),
 - 2) salę gimnastyczną,
 - 3) świetlicę szkolną (łącznie ze stołówką),
 - 4) gabinet pedagoga,
 - 5) gabinet logopedyczny,
 - 6) bibliotekę,
 - 7) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - 8) szatnię,
 - 9) gabinet pielęgniarki szkolnej.
2. Każdą salą lekcyjną opiekuje się określona klasa wraz z wychowawcą.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 36.

1. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów karty nauczyciela i przepisów ogólnych prawa pracy, dyrektor szkoły.
2. Szkoła zatrudnia katechetę szkolnego, zwanego dalej nauczycielem religii, wyłącznie na podstawie imiennego, pisemnego skierowania do danej szkoły, wydanego przez właściwego biskupa diecezjalnego.
3. Warunkiem zatrudnienia w szkole jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych, które ustalone są w odrębnych przepisach.
4. Pracownicy niepedagogiczni są zatrudniani w szkole na podstawie kodeksu pracy.

§ 37.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
4. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i p/pož.
5. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a. punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - b. aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okien i inne). Nauczyciel nie może przeprowadzać rozmów z rodzicami i innymi osobami oraz nie może zajmować się czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru,
 - c. przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,
 - d. dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin,
 - e. zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
 - f. egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,
 - g. niedopuszczania do palenia papierosów na terenie szkoły,

- h. natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
6. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora.
7. 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.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
9. Nauczyciel nie powinien rozpoczynać zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
10. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
11. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.
12. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych*, obowiązującej w szkole.
13. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa ma obowiązek zgłosić to do dyrektora celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
 - 2) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala na to, może skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej; jeśli zaistnieje potrzeba powinien udzielić mu pierwszej pomocy przedlekarskiej; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia; jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora,
 - 4) 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 powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów,
 - 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) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
14. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
 - 3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
15. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w czasie zajęć edukacyjnych, osiąganie w stopniu optymalnym celów szkoły ustalonych w programach i w planie pracy szkoły,
- 2) dbanie o powierzone mu pomoce i sprzęt,
- 3) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 4) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów, udostępnianie im w czasie zajęć edukacyjnych sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych,
 - 5a) udostępnianie rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły w czasie zebrań i konsultacji, w czasie pracy nauczyciela, kiedy może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie, sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych ich dzieci oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania,
 - 5b) uzasadnianie bieżących ocen w trybie określonym przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, o którym informuje uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego,
- 6) przechowywanie sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych uczniów oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania do końca roku szkolnego,
- 7) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole lub przez instytucje do tego powołane,
- 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zajęć edukacyjnych, kół zainteresowań i innych form pracy z dziećmi.
 - 8a) systematyczne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji w formie dziennika elektronicznego. Szczegółowe procedury prowadzenia dokumentacji elektronicznej określa osobny dokument („Procedury prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania”).
- 9) reagowanie na nieobecność ucznia w szkole; jeśli uczeń opuścił 50% lekcji w ciągu miesiąca, nauczyciel zgłasza ten fakt dyrekcji, szkoła powiadamia rodziców, a jeśli ci nadal nie zadbają, by dziecko uczęszczało do szkoły zawiadamia policję,
- 10) reagowanie na nieobecność ucznia w szkole; jeśli uczeń opuści 50% lekcji w ciągu miesiąca, nauczyciel zgłasza ten fakt dyrekcji, szkoła powiadamia rodziców, a jeśli ci nadal nie zadbają, by dziecko uczęszczało do szkoły zawiadamia policję.
- 11) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 12) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 12a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia,
 - 12b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia,
 - 12c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii,

- 12d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb; rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
- 12e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
- 13) w przypadku ustalania oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych branie pod uwagę wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczności udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej,
 - 14) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów
 - 15) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 16) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 17) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 18) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
16. Nauczyciel ma prawo do :
- 1) wyboru programu nauczania i podręcznika,
 - 2) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w realizacji swych zadań edukacyjnych,
 - 3) podejmowania decyzji co do treści programu koła zainteresowań lub zespołu, o ile takie prowadzi,
 - 4) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
 - 5) współdecydowania o ocenie z zachowania swoich uczniów,
 - 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
17. Nauczyciele religii wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły, nie przyjmują jednak obowiązków wychowawcy klasy.
18. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) swoich uczniów również poza wyznaczonymi przez szkołę zebraniem ogólnymi, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

§38.

1. Nauczyciele w szkole tworzą następujące zespoły:
 - 1) przedmiotowe (samokształceniowe)

- 2) oddziałowe
 - 3) wychowawcze
 - 4) zadaniowe
2. Do zadań zespołów przedmiotowych (samokształceniowych) należy:
- 1) ustalenie jednolitych kryteriów oceniania na wszystkich poziomach nauczania,
 - 2) realizowanie i monitorowanie przebiegu procesu nauczania,
 - 3) kontrolowanie i wprowadzanie ewentualnych korekt do planów wynikowych, przyjęcie sposobu przeprowadzania badania osiągnięć edukacyjnych uczniów i planowanie na dany rok szkolny,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu i wyposażaniu sal lekcyjnych,
 - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole programów własnych,
 - 6) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
 - 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli, opieki metodycznej nad początkującymi nauczycielami,
 - 8) wymiana informacji o nowościach wydawniczych z zakresu metodyki,
 - 9) korelowanie realizacji materiału z przedmiotów pokrewnych,
 - 10) propagowanie nowych, aktywizujących metod nauczania.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, którego zadaniem jest w szczególności:
- 1) koordynacja działań, wzajemne wspieranie się w procesie edukacyjnym i opiece nad wychowankami,
 - 2) współpraca na polu wychowawczym,
 - 3) pomoc psychologiczno – pedagogiczna.
4. Zespoły ustalają terminy spotkań i formy współpracy. Zebrania są protokołowane.

§39.

1. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
2. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami,
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 3) organizowanie różnych form życia zespołowego pomagających w integracji uczniów, wyrabianie nawyków pracy w zespole, rozwijanie samorządnych form życia klasowego,
 - 4) poznanie środowiska domowego wychowanków, szczególnie tych, którzy mają trudności w nauce i sprawiają kłopoty wychowawcze,
 - 5) zwracanie uwagi na przypadki naruszania dyscypliny,
 - 6) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
 - 7) rozbudzanie zainteresowań i kształtowanie potrzeb kulturalnych,
 - 8) wyrabianie u dzieci umiejętności samooceny,
 - 9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespołach uczniowskich,
 - 10) współpraca z pozostałymi nauczycielami uczącymi w oddziale; uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno – wychowawczych,
 - 11) utrzymywanie kontaktu z rodzicami i opiekunami uczniów poprzez spotkania klasowe, konsultacje indywidualne i rozmowy według potrzeb, prowadzenie pedagogizacji rodziców,

- 12) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, logopedą, służbą zdrowia i innymi specjalistami w celu zapewnienia uczniom należytej opieki i pomocy,
3. Wychowawca ustala ocenę śródroczną i roczną zachowania według procedury zamieszczonej w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

§40.

1. W szkole utworzone są stanowiska bibliotekarza, pedagoga, logopedy, wychowawcy w świetlicy, nauczyciela rewalidacji, doradcy zawodowego, nauczyciela wspomagającego.

§41.

1. Do zadań pedagoga, szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 2) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej
 - 2a) czuwanie nad kompletowaniem odpowiedniej dokumentacji uczniów do badań psychologiczno – pedagogicznych
 - 2b) utrzymywanie stałych kontaktów z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i przekazywanie informacji z tej placówki
 - 2c) wnioskowanie w razie potrzeby o kierowanie spraw uczniów zagrożonych niedostosowaniem lub niedostosowanych społecznie do sądu dla nieletnich
 - 2d) wnioskowanie o pomoc materialną dla młodzieży żyjącej w trudnych warunkach materialnych
 - 3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym
 - 4) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych
 - 5) zajęcia i działania z zakresu doradztwa zawodowego
 - 6) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci
 - 7) minimalizowanie skutków zdarzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnymi pozaszkolnym uczniów
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
 - 9) organizowanie i planowanie pracy własnej

§42.

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzanie badań przesiewowych mających na celu badanie wymowy uczniów klas I-III, uczniów wskazanych przez wychowawców,
- 2) opracowanie przebiegu terapii ze względu na wady wymowy dzieci,
- 3) prowadzenie terapii polegającej na pracy nad korygowaniem wymowy, bogaceniem słownika czynnego i biernego, stymulacją świadomości językowej,
- 4) udzielanie konsultacji rodzicom uczniów objętych terapią logopedyczną w celu wykonywania ustalonych ćwiczeń,
- 5) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami dzieci objętych terapią,
- 6) współdziałanie z logopedami w PPP.

§43.

1. Do zadań wychowawcy w świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie uczniom poczucia bezpieczeństwa;
 - 2) organizowanie zajęć zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami dzieci w oparciu o roczny plan pracy świetlicy oraz Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3
 - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami oddziałów szkolnych oraz z rodzicami dzieci;
 - 4) współpraca z pedagogiem, nauczycielami, specjalistami, pielęgniarką;
 - 5) wspieranie rozwoju uczniów.

§ 44.

1. Do zadań nauczyciela specjalisty należy:
 - 1) Prowadzenie zajęć rewalidacji indywidualnej,
 - 2) współpracowanie przy opracowywaniu IPET,
 - 3) wspieranie uczniów w ich funkcjonowaniu szkolnym i procesie uczenia się,
 - 4) rozwijanie sfery poznawczej, emocjonalnej i społecznej ucznia,
 - 5) korygowanie sfer dysfunkcyjnych w rozwoju uczniów,
 - 6) doskonalenie sposobu komunikowania się ucznia z otoczeniem, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych,
 - 7) kształtowanie umiejętności współzycia w grupie,
 - 8) rozwijanie zainteresowań ucznia,
 - 9) pomoc w osiągnięciu optymalnego poziomu samodzielności w życiu społecznym,
 - 10) wspieranie nauczycieli oraz innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 45.

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

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

§46.

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć, określonych w programie,
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
 - 4) udzielanie 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.

§47.

1. skreślony
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

3. Do zadań psychologa należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów.
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny).

§48.

- 1. W szkole zatrudniani są pracownicy na następujących stanowiskach niepedagogicznych:

- 1) sekretarka,
 - 2) intendentka,
 - 3) kucharka,
 - 4) pomoc kuchenna,
 - 5) sprzątaczką,
 - 6) konserwator.
2. Liczba etatów przypadająca na stanowiska niepedagogiczne corocznie określona jest w arkuszu organizacyjnym szkoły.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§49.

1. Uczniem szkoły jest każde dziecko w wieku od 7 do 15 roku życia, nie później niż do 18 roku życia, mieszkające w obwodzie szkoły.

2. Do szkoły przyjmowane są dzieci:
 - 1) z urzędu - zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, za zgodą dyrekcji szkoły rejonowej.
3. Dyrektor ma prawo odmówić przyjęcia dziecka spoza rejonu szkoły w następujących przypadkach: oceny negatywnej z zachowania lub negatywnej opinii z poprzedniej szkoły, braku możliwości umieszczenia dziecka w danej klasie ze względu na liczebność i warunki lokalowe.
4. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy uczeń:
 - 1) notorycznie łamie obowiązujące w szkole normy i zasady,
 - 2) wszelkie działania szkoły nie przynoszą efektów,
 - 3) rodzice nie podejmują skutecznej współpracy ze szkołą.
5. Do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym ukończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.
6. Rekrutacja do klasy pierwszej odbywa się drogą elektroniczną.
7. Zasady rekrutacji do klasy pierwszej określa artykuł 131 i 133 ustawy *Prawo oświatowe*.
8. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie przez dziecko spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku przyjmowania do sześcioletniej szkoły podstawowej ucznia, który spełniał obowiązek szkolny poza szkołą, przyjmowania ucznia ze szkoły niepublicznej bez uprawnień szkoły publicznej,
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
10. Szkoła prowadzi ewidencję uczniów dla potrzeb kontroli realizacji obowiązku szkolnego. Dyrektor ma obowiązek egzekucji tego obowiązku.
11. Szczegółowe zasady rekrutacji ustalane są na dany rok szkolny na podstawie wytycznych gminy i stanowią osobny dokument.

§50.

1. Obwód szkoły obejmuje ulice: Aleja Pokoju od nr 14 do nr 16a (numery parzyste), Fredry, Irzykowskiego, Konopnickiej, Limanowskiego nieparzyste od nr 1 do nr 49b i parzyste od nr 4 do nr 84, Łukaszyńskiego nieparzyste od nr 15 do nr 67A i parzyste od nr 20 do nr 70/74, Okrzei od nr 37/39 do końca (numery nieparzyste), Orzeszkowej, Prusa 22 i 26, Rapackiego, Syrokomli, Towiańskiego.

§51.

1. Uczniowie szkoły mają prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, zapewniającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 2) zapoznania przez nauczyciela z ogólnymi założeniami programu nauczania z poszczególnych przedmiotów oraz wymaganiami nauczyciela dotyczącymi oceniania poziomu wiedzy i umiejętności uczniów,
- 3) przeprowadzanej na bieżąco sprawiedliwej, umotywowanej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce, będącej rezultatem ustalonych z nim sposobów kontroli poziomu ich wiadomości i umiejętności,
- 4) sprawiedliwej, umotywowanej, obiektywnej i jawnej oceny zachowania, zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,
- 5) poinformowania w określonych przez Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania formach i terminach o proponowanych przez nauczycieli ocenach śródrocznych i rocznych, a szczególnie o zagrażającej śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej lub obniżonej ocenie zachowania,
- 6) powiadamiania z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie sprawdzianów wiadomości i umiejętności, przy zastrzeżeniu, że w jednym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w tygodniu nie więcej niż trzy, a sprawdziany mogą obejmować wybrany, przerobiony i utrwalony zakres materiału,
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym,
- 8) inspiracji i pomocy w rozwijaniu zainteresowań, zdolności, talentów poprzez udział w zajęciach kół przedmiotowych i konkursach,
- 9) przynależności do wybranej przez siebie organizacji, uczestniczenia w wybranych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, organizowania działalności rozrywkowej, sportowej, kulturalnej i poznawczej poprzez działalność w ramach samorządu uczniowskiego,
- 10) ochrony i poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich,
- 11) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 12) opieki zdrowotnej świadczonej na terenie szkoły (porady higienistki, szczepienia ochronne); w przypadku trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej, zdrowotnej do pomocy socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 13) przedstawiania wychowawcy klasy, pedagogowi, dyrektorowi swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy i wyjaśnień; zwrócenia się do nich o interwencję w wypadku naruszenia swoich praw, wyżej wymienieni mają obowiązek rozpatrzenia skargi i w razie ustalenia jej zasadności są zobowiązani do podjęcia działań naprawczych w ramach posiadanych kompetencji,
- 14) dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza w przypadku trudności w nauce,
- 15) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 16) demokratycznego wyboru reprezentujących jego interesy przedstawicieli do organów samorządu uczniowskiego; demokratycznego wyboru reprezentujących jego interesy opiekunów samorządu uczniowskiego i jego organów spośród pracowników pedagogicznych szkoły,
- 17) pomocy w przygotowaniu do konkursów i zawodów,
- 18) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach na szczeblu pozaszkolnym zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,

- 19) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, świątecznych, i ferii; na ten czas nie zadaje się prac domowych.
 - 20) posiadania własnego konta z dostępem do dziennika elektronicznego.
2. Uczniowie szkoły mają obowiązek:
- 1) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych, wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, pracę nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i innych formach działalności szkoły, służących jej celom statutowym; w przypadku nieobecności na lekcjach uczeń ma obowiązek samodzielnie uzupełnić zaległości,
 - 2) punktualnie i regularnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych: usprawiedliwiać nieobecność w szkole poprzez okazanie pisemnej informacji od rodziców najpóźniej w ciągu tygodnia,
 - 3) zachowywać się w taki sposób, aby nie zakłócać przebiegu zajęć,
 - 4) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności, szanować poglądy i przekonania innych ludzi, okazywać poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - 5) wyrażać szacunek dla symboli narodowych, regionalnych i szkolnych,
 - 6) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor szkoły, jej tradycję; godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej,
 - 7) ponosić odpowiedzialność za zdrowie i życie własne oraz kolegów, higienę i rozwój, co w szczególności wiąże się z respektowaniem zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu i używania środków odurzających,
 - 8) dbać o schludny wygląd,
 - 9) wyłączać i nie używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych
 - 10) przestrzegać zasad używania wyżej wymienionych urządzeń w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z warunkami ustalonymi przez samorząd uczniowski i radę pedagogiczną, zgodnie z regulaminem korzystania z telefonów komórkowych, stanowiącym odrębny dokument,
 - 11) nie używać na terenie szkoły elektronicznych papierosów,
 - 12) zachowywać się zgodnie z zasadami bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią, a w szczególności bezpiecznie poruszać się po obiekcie szkolnym i drogach publicznych, nie wszczynać bójek i zabaw stwarzających zagrożenie dla uczestników,
 - 13) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości, ładu i porządku na terenie szkoły, nie zaśmiecać terenu obiektu, nosić obuwie zmienne; w przypadku stwierdzenia zniszczeń uczeń ma obowiązek naprawić szkody,
 - 14) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej, nauczycieli, ustaleniom rady samorządu klasowego lub uczniowskiego wynikającym z realizacji statutowych zadań szkoły,
 - 15) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz,
 - 16) przychodzić do szkoły w strojach w stonowanych kolorach, bez wyzywających elementów i ozdób. Szczegółowe zasady stroju uczniowskiego zawiera Regulamin Stroju Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 20.

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

1. Ocenianie wewnątrzszkolne reguluje szczegółowe zasady oceniania i promowania uczniów. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formowanie oceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 3a) udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym co zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie wg skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 3) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (półrocza) i warunki ich poprawiania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych,
 - 5) uchylony
5. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniowie otrzymują do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych ze wskazaniem mocnych stron oraz trudności, na które napotkali uczniowie. Nauczyciel udziela wskazówek, w jaki sposób poprawić pracę i w jaki sposób dalej się uczyć, aby pokonać trudności oraz rozwijać swoje umiejętności. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał i omawiał sprawdzone i ocenione prace danego oddziału, nauczyciel udostępnia jego sprawdzoną i ocenioną pracę w możliwie najkrótszym czasie po powrocie ucznia do szkoły w warunkach umożliwiających krótkie omówienie pracy z uczniem. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po omówieniu jej z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi.

- 7a. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, w czasie konsultacji/dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych, w czasie pracy nauczyciela, kiedy może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
8. Nauczyciel jest zobowiązany:
- 1) zindywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
 - 2) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego – na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych – na podstawie tej opinii.
 - 3) uzasadniać wystawiane oceny.
 - 3a) Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, odwołując się do wymagań edukacyjnych, przekazując uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co mu się nie udało, co wymaga poprawienia i jak należy to zrobić, dając uczniowi wskazówki do dalszej pracy. Na prośbę rodziców nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny bieżące ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami.
 - 3b) Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną pisemnie w terminie 5 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i informatyki będzie brany pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć informatyki i wychowania fizycznego, w formie i czasie określonym przez lekarza. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły. W takich przypadkach nauczyciel wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej. Jeśli okres zwolnienia uniemożliwia wystawienie oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji wpisuje się *zwolniony* albo *zwolniona*.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na

wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony* albo *zwolniona*.

11. Ocenianie zarówno osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów ustala się dla każdego z dwóch etapów oddzielnie.
12. W klasach I-III wystawia się oceny cząstkowe według skali (1-6). Oceniania dokonuje się na podstawie wnikliwej obserwacji aktywności edukacyjnej ucznia.
Obejmuje ono w szczególności:
 - 1) bieżące obserwowanie uczniów i odnotowywanie wyników w dokumentacji szkolnej (dziennikach szkolnych) prowadzonej przez nauczycieli i zatwierdzonych przez dyrektora szkoły,
 - 2) przygotowanie śródrocznej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia,
 - 3) przygotowanie rocznej, klasyfikacyjnej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia na formularzu świadectwa.
13. Sposoby sprawdzania postępów uczniów są zróżnicowane. Stosowane techniki to: obserwacja, ustne odpowiedzi, testy, sprawdziany, wytwory prac technicznych, plastycznych i innych.
14. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności,
 - 2) stopień zrozumienia materiału programowego,
 - 3) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu,
 - 4) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcia prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności,
 - 5) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.

Kryteria oceniania w klasach I-III

15. Ustala się sześć poziomów osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I-III:
 - 1) **celujący – (6)** – otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danej edukacji w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - 2) **bardzo dobry – (5)** – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem danej klasy, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązania zadania i problemów w nowych sytuacjach,
 - 3) **dobry – (4)** – otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - 4) **dostateczny – (3)** - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

- 5) **dopuszczający – (2)** - otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - 6) **niedostateczny – (1)** - otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danej edukacji, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności.
16. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się te poziomy za pomocą cyfr 1-6. Szczegółowe kryteria oceniania w klasach I-III z zakresu poszczególnych edukacji opracowano oddzielnie dla każdej klasy.

Kryteria oceniania w klasach IV-VIII

17. Począwszy od klasy czwartej stosuje się w ocenianiu bieżącym, śródrocznym, klasyfikacyjnym, rocznym 6-cio stopniową skalę ocen:
- 1) **stopień celujący – cel (6)** – uzyskuje uczeń, który zdobyte umiejętności i wiedzę wykorzystuje praktycznie do nietypowych rozwiązań, wykraczających poza program nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, zostaje finalistą konkursu przedmiotowego,
 - 2) **stopień bardzo dobry – bdb (5)** – uzyskuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności w pełnym zakresie realizowanego programu, sprawnie i biegle się nimi posługuje, samodzielnie stosuje w nowych zadaniach i sytuacjach,
 - 3) **stopień dobry – db (4)** – uzyskuje uczeń, który opanował realizowane treści i umiejętności o średnim stopniu trudności i potrafi je stosować teoretycznie i praktycznie,
 - 4) **stopień dostateczny – dst (3)** – uzyskuje uczeń, który opanował podstawowe treści i umiejętności i potrafi je stosować teoretycznie i praktycznie,
 - 5) **stopień dopuszczający – dop (2)** – uzyskuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności konieczne, ma braki, ale zadania typowe o niewielkim stopniu trudności rozwiązuje teoretycznie i praktycznie z pomocą nauczyciela, co pozwala mu uzyskać podstawową wiedzę i umiejętności w ciągu dalszej nauki,
 - 6) **stopień niedostateczny – ndst (1)** – uzyskuje uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności programowych, nawet koniecznych i nie umie rozwiązywać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności, bez których dalsze uczenie jest niemożliwe.
18. Stopnie w pełnym brzmieniu słownym obowiązują przy klasyfikowaniu i promowaniu i w tej formie odwzorowywane są w dziennikach klasowych oraz arkuszach ocen i na świadectwach.
19. Oceny klasyfikacyjne śródroczne z poszczególnych przedmiotów wystawia się na podstawie ocen cząstkowych, a roczną na podstawie oceny półrocznej i ocen cząstkowych uzyskanych w II półroczu. Oceny klasyfikacyjne: półroczna i roczna nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
20. Oceny cząstkowe mogą być wyrażone cyfrą. Dopuszcza się możliwość stosowania przy nich znaków (+) plus i (-) minus, z wyjątkiem szóstki i jedynki, gdzie plus oznacza wiedzę wykraczającą poza kryteria danego stopnia w przedmiotowym systemie oceniania, ale niewystarczającą na stopień wyższy; minus oznacza niewielkie mankamenty i braki w odpowiedzi, pracy ucznia, mieszczące się w kryteriach danej oceny.
21. Dopuszcza się stosowanie kolorów w zapisie ocen w dzienniku elektronicznym. Kolorem czerwonym wpisuje się prace klasowe i ich poprawy, kolorem zielonym – oceny z kartkówki i dyktand, pozostałe oceny – kolorem niebieskim lub czarnym.

22. Sposoby sprawdzania postępów ucznia będą zróżnicowane i dostosowane do potrzeb oceniania.

Stosowane techniki i narzędzia to:

- 1) wypowiedzi ustne,
- 2) kartkówki obejmujące wiedzę z trzech ostatnich tematów,
- 3) sprawdziany (prace klasowe) po zrealizowaniu większej partii materiału, działu programowego czy omówieniu lektury,
- 4) dyktanda,
- 5) samodzielnie przygotowane prace oraz prace na lekcji,
- 6) wytwory prac plastycznych, technicznych,
- 7) testy,
- 8) badania umiejętności wynikające z planu nadzoru pedagogicznego,
- 9) realizację projektów.

23. Uczestnictwo ucznia w procesie oceniania zapewniają przedmiotowe zasady oceniania, z uwzględnieniem ogólnie przyjętych zasad:

- 1) wypowiedź ustna ucznia – ocena następuje na podstawie odpowiedzi ucznia udzielonej w czasie lekcji,
- 2) uchylony
- 3) praca na lekcji (aktywność),
- 4) sprawdziany (prace klasowe) nie więcej niż dwie w tygodniu są obowiązkowe i zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, dla wiadomości innych nauczycieli uczących w tej klasie; termin zaplanowanej klasówki należy zapisać w dzienniku lekcyjnym,
- 5) uczeń nieobecny na pracy klasowej jest zobowiązany do napisania jej w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły,
- 6) uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny z pracy klasowej w czasie dogodnym dla nauczyciela (poza lekcjami); uzyskaną ocenę poprawionej klasówki wpisuje się jako kolejną do dziennika elektronicznego,
- 7) krótkie sprawdziany (kartkówki) nieprzekraczające 15 minut nauczyciel ma prawo przeprowadzać je bez zapowiedzenia,
- 8) nie ocenia się ucznia do trzech dni po usprawiedliwionej nieobecności w szkole (choroba, delegowanie) oraz w sytuacjach losowych,
- 9) przy omawianiu dyktanda uczniowi ze stwierdzoną dysleksją przekazuje się informację o ilości błędów.

23a Przyjmuje się następującą skalę oceniania sprawdzianów przedmiotowych:

Ocena	Skala procentowa
celujący	100%
bardzo dobry	99% - 95%
dobry	94% - 75%
dostateczny	74% - 50%
dopuszczający	49% - 30%
niedostateczny	29% i mniej

24. Wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż tydzień po jej przeprowadzeniu.

25. Wyniki sprawdzianu (pracy klasowej) nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu sprawdzianu; wypracowania nie później niż trzy tygodnie.
26. Sposób notowania postępów ucznia:
 - 1) oceny (stopnie),
 - 2) ocena opisowa,
 - 3) gromadzenie prac pisemnych oraz innych wytworów i prac uczniów.
27. Ustala się następujący sposób dostarczania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i rozwoju uczniów:
 - 1) prace pisemne do wglądu w szkole (na życzenie rodziców/prawnych opiekunów),
 - 2) wywiadówki po zakończonym półroczu,
 - 3) zebrania ogólnoklasowe, śródroczne,
 - 4) konsultacje indywidualne.

Ocenianie zachowania

28. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne uczniów z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w ust. 33. Wewnętrznych Zasad Oceniania z zastrzeżeniem ust. 29.
29. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia ze stwierdzonym zaburzeniem lub odchyleniem rozwojowym, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
30. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:
 - 1) wywiązywanie się uczniów z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) kulturę osobistą ucznia,
 - 9) udział w życiu klasy, szkoły, środowiska.
31. Przy ocenianiu zachowania nauczyciele i uczniowie uwzględniają pożądaną wizerunek ucznia szkoły, na który składa się:
 - 1) respektowanie obowiązków,
 - 2) solidne uczęszczanie do szkoły,
 - 3) udział w życiu szkoły,
 - 4) dbałość uczniów o mienie szkoły,
 - 5) poszanowanie mienia własnego i innych,
 - 6) uczestnictwo w zajęciach poza szkołą,
 - 7) spędzanie pożyteczne wolnego czasu,
 - 8) rozwijanie własnych zainteresowań,
 - 9) dotrzymywanie słowa,
 - 10) zgodne współdziałanie z kolegami i koleżankami,
 - 11) poszanowanie odrębności innych rówieśników,
 - 12) kulturalne odnoszenie się do dorosłych,
 - 13) spieszenie z pomocą potrzebującym – ludziom starszym, uczniom słabszym,
 - 14) dbanie uczniów o swój wygląd,
 - 15) poszanowanie zdrowia własnego i cudzego,

- 16) dbałość uczniów o bezpieczeństwo własne i cudze.
32. W klasach I-VIII półroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania budowana jest na podstawie comiesięcznej liczby punktów uzyskanych przez ucznia.
33. Głównym kryterium oceny zachowania jest liczba punktów zdobyta przez ucznia zgodnie z zasadami zawartymi w ust. 34 z wyjątkiem uczniów objętych nauczaniem indywidualnym.

- 1) Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje uczniów o przewidywanych ocenach zachowania.
- 2) Oceny zachowania wpisuje się wg obowiązującej skali ocen:

- a) wzorowe
- b) bardzo dobre
- c) dobre
- d) poprawne
- e) nieodpowiednie
- f) naganne

34. Ustala się następujące przedziały punktowe dla poszczególnych ocen:

wzorowe	100 punktów i więcej
bardzo dobre	70 punktów do 99 punktów
dobre	50 punktów do 69 punktów
poprawne	30 punktów do 49 punktów
nieodpowiednie	29 punktów do 0 punktów
naganne	poniżej 0 punktów

- 1) Na początku każdego roku szkolnego uczeń otrzymuje kredyt w wysokości 60 punktów, co stanowi bazę do wyliczenia oceny na koniec roku szkolnego.
- 2) Podstawą ustalenia oceny zachowania jest dokumentacja prowadzona przez wychowawcę oddziału:
 - a) pisemne uwagi (pozytywne i negatywne) nauczycieli wpisane do dziennika elektronicznego
 - b) miesięczne zestawienia punktacji.
- 3) Wychowawca ustala liczbę punktów (dodatnich lub ujemnych) w porozumieniu z nauczycielem wpisującym uwagę, jeśli nie precyzuje tego dokładnie regulamin.
- 4) Wychowawca oddziału wspólnie z uczniami dokonuje podsumowania punktów na koniec każdego miesiąca w czasie zajęć z wychowawcą.

punktów uzyskanych przez danego ucznia.

W przypadku uczniów objętych nauczaniem indywidualnym ocenę zachowania ustala wychowawca po konsultacji zespołem nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne z tym uczniem.

35. Szczegółowe zasady przyznawania punktów:

- 1) Zachowania pozytywne (punktacja dodatnia)
 - a) Reprezentowanie szkoły w międzyszkolnych konkursach i zawodach sportowych:

udział w turniejach, zawodach(indywidualnych), konkursach	5 pkt.	
za zajęcie I miejsca	8 pkt.	
za zajęcie II miejsca	6 pkt.	
za zajęcie III miejsca	4 pkt.	

b) Udział w konkursach i zawodach wewnątrzszkolnych:

udział w konkursie lub zawodach (indywidualnych)	3 pkt.	
za zajęcie I miejsca	6 pkt.	
za zajęcie II miejsca	4 pkt.	
za zajęcie III miejsca	2 pkt.	
za zajęcie I miejsca w konkursach, zawodach, turniejach zespołowych	3 pkt.	

c) Udział w zawodach i konkursach wojewódzkich:

udział w konkursie lub zawodach (indywidualnych)	5pkt.	
za zajęcie I miejsca (laureat)	8 pkt.	
za zajęcie II miejsca (finalista)	6 pkt.	
za zajęcie III miejsca (wyróżnienie)	4 pkt.	
za zajęcie I miejsca w konkursach, zawodach oraz turniejach zespołowych	3 pkt.	
za zajęcie II miejsca w konkursach, zawodach, turniejach zespołowych	2 pkt.	
za zajęcie III miejsca w konkursach, zawodach, turniejach zespołowych	1 pkt.	

d) Udział w zawodach i konkursach ogólnopolskich (po uzyskaniu awansu):

udział w konkursie lub zawodach (indywidualnych)	5 pkt.	
za zajęcie I miejsca (laureat)	12 pkt.	
za zajęcie II miejsca (finalista), wynik bardzo dobry	8 pkt.	
za zajęcie III miejsca (wyróżnienie)	4 pkt.	

e) Inne

reprezentowanie szkoły w imprezach odbywających się w czasie wolnym ucznia, innych niż wymienione w punktach 1, 2 (imprezy środowiskowe, poczet sztandarowy, itp.)	5 - 10 pkt.	každorazowo
organizowanie oraz prowadzenie działań na rzecz szkoły (akcje, konkursy zewnętrzne, festyny, przedstawienia	1 – 5 pkt.	každorazowo
organizowanie oraz prowadzenie działań na rzecz klasy (organizacja konkursu, dyskoteki, zrobienie gazetki)	1 - 5 pkt.	každorazowo
udział w działaniach charytatywnych	1 – 10 pkt.	w półroczu
pomoc koleżeńska w nauce (udokumentowana, wielokrotna, z widocznymi efektami)	1 – 10 pkt.	w półroczu

wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego	3 pkt.	každorazowo
premia – brak punktów ujemnych w półroczu	5 pkt.	w półroczu
efektywna praca w kołach zainteresowań, 100% udział w zajęciach pozalekcyjnych	do 5 pkt.	w półroczu
100% frekwencja, wszystkie godziny opuszczone usprawiedliwione w terminie	do 5 pkt.	w półroczu
do dyspozycji wychowawcy klasy za: efektywne pełnienie funkcji w szkole (po zasięgnięciu opinii), efektywne pełnienie funkcji w klasie, reprezentowanie klasy w rozgrywkach wewnątrzszkolnych, inne działania dla klasy i szkoły niewymienione wyżej	0 – 10 pkt.	w półroczu
do dyspozycji klasy	0 – 5 pkt.	w półroczu
samoocena ucznia uwzględniająca wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodne z <i>Regulaminem Ucznia</i>	0 – 5 pkt.	w półroczu
inne pozytywne zachowania	0 – 5 pkt.	liczba punktów uzgodniona z wychowawcą

2) Zachowania negatywne potwierdzone zapisem (punktacja ujemna)

niegrzeczne zachowanie w stosunku do nauczycieli, innych pracowników oraz pozostałych osób dorosłych	- 2 pkt.	každorazowo
niewłaściwe zachowanie w stosunku do innych uczniów (wulgarne słownictwo, zaczepki słowne, niekoleżeńskość)	- 2 pkt.	každorazowo
rozmawianie lub przeszkadzanie podczas lekcji	- 1 pkt.	každorazowo
niewykonywanie poleceń nauczyciela, brak reakcji na zwróconą uwagę (np. bieganie)	- 1 pkt.	každorazowo
niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego lub szkolnego	- 3 pkt.	každorazowo
nieprzestrzeganie regulaminów pracowni, biblioteki, sali gimnastycznej, świetlicy, stołówki	-1 pkt.	každorazowo
niewypełnianie zadań wynikających z przyjętych funkcji (przewodniczący klasy/szkoły, wiceprzewodniczący klasy/szkoły, skarbnik, łącznik z biblioteką i inne	-1 do – 3 pkt.	po uzgodnieniu z opiekunem
nieprzestrzeganie zasad zawartych w <i>Regulaminie Ucznia</i> – szczególnie dotyczących: - wyglądu (włosy, pomalowane paznokcie, pomalowane oczy) - brak odpowiedniego stroju galowego - nieodpowiedni codzienny strój szkolny - brak obuwia zmiennego	- 2 pkt.	každorazowo
	- 1 pkt.	každorazowo
	- 1 pkt.	každorazowo
	- 1 pkt.	každorazowo
niewłaściwe zachowanie: - na apelu - podczas imprez szkolnych - podczas wyjść poza szkołę	- 2 pkt.	každorazowo
	- 2 pkt.	každorazowo
	- 2 pkt.	každorazowo

- w czasie wycieczek	- 2 pkt.	každorazowo
- w czasie rekolekcji	- 2 pkt.	každorazowo
wychodzenie poza teren szkoły podczas przerw lub lekcji	- 3 pkt.	každorazowo
wykorzystywanie pomieszczeń niezgodnie z ich przeznaczeniem	- 1 pkt.	každorazowo
wszczynanie bójek lub udział w nich	do - 30 pkt.	každorazowo o liczbie punktów decyduje Zespół Wychowawców
stwarzanie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu (popychanie, szarpanie, zabieranie dla „żartu” rzeczy innym, podkładanie nóg, brak reakcji na zwróconą uwagę, zachowania typu „my się tylko bawimy”)	do - 20 pkt.	každorazowo o liczbie punktów decyduje Zespół Wychowawców
niszczenie sprzętu szkolnego oraz rzeczy należących do innych osób (w przypadku naprawienia wyrządzonej szkody, wychowawca może zredukować liczbę ujemnych punktów lub anulować uwagę)	do – 10 pkt.	každorazowo o liczbie punktów decyduje Zespół Wychowawców
korzystanie z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych w czasie przebywania na terenie szkoły bez zezwolenia nauczyciela	- 1 pkt.	každorazowo
spóźnienie na lekcję	- 1 pkt.	každorazowo
nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji – każda godzina	- 1 pkt.	termin usprawiedliwiania nieobecności – do 7 dni
ucieczka z lekcji	- 5 pkt.	každorazowo
oszustwo	- 10 pkt.	každorazowo
zastraszanie, wyłudzenie, szantaż, kradzież	- 30 pkt.	každorazowo
falszerstwo	- 30 pkt.	každorazowo
użytki (palenie papierosów, picie alkoholu, narkotyki, e-papierosy)	- 30 pkt.	každorazowo
inne niewłaściwe zachowania		liczba punktów ujemnych po uzgodnieniu z wychowawcą

3) Uwagi uzupełniające

- a) Uczeń, który otrzymał w ciągu półrocza jednorazowo -10 punktów, nie może uzyskać oceny wzorowej zachowania, bez względu na ostateczną ilość punktów dodatnich.
- b) Uczeń, który otrzymał w ciągu półrocza jednorazowo -20 punktów, nie może uzyskać oceny bardzo dobrej zachowania, bez względu na ostateczną ilość punktów dodatnich.
- c) Uczeń, który otrzymał w ciągu półrocza jednorazowo -30 punktów, nie może uzyskać oceny dobrej zachowania, bez względu na ostateczną ilość punktów dodatnich.
- d) Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy nie może otrzymać na okres oceny wyższej niż dobra.
- e) Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły nie może uzyskać oceny wyższej niż poprawna.

f) W przypadku dużej utraty punktów dyrektor szkoły po uzgodnieniu z Zespołem Wychowawców może umożliwić uczniowi zdobycie dodatkowych punktów poprzez przydział dodatkowych zadań, ale nie później niż 2 miesiące przed końcem półrocza.

4) Tryb wystawiania oceny zachowania

- a) Wychowawca informuje uczniów i rodziców o trybie, warunkach i kryteriach ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia na pierwszym zebraniu z rodzicami i pierwszej godzinie wychowawczej.
- b) Wychowawca na bieżąco (raz w miesiącu) informuje uczniów o aktualnej liczbie punktów a rodziców podczas zebrań śródkresowych.
- c) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie punktowego systemu oceny zachowania oraz po zasięgnięciu ustnej opinii nauczycieli (w tym pedagoga szkolnego), uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- d) Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- e) Wychowawca informuje rodziców i ucznia o przewidywanej nieodpowiedniej i nagannej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- f) Wychowawca informuje uczniów i rodziców o proponowanej ocenie zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

5) Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

- a) Uczeń może ubiegać się o ocenę o jeden stopień wyższą niż przewidywana z uwzględnieniem zapisów ograniczających uzyskanie określonych ocen w punktowym systemie oceny zachowania.
- b) Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania po uzyskaniu informacji o aktualnej przewidywanej ocenie.
- c) Wyższą o jeden stopień niż przewidywana roczną ocenę zachowania może otrzymać uczeń, który zadeklaruje chęć poprawy oceny oraz w tym czasie nie otrzyma żadnych punktów ujemnych.
- d) Wychowawca wspólnie z uczniem i rodzicami ustala sposób i warunki poprawy oceny zachowania.
- e) Propozycje zadań, które może wykonać uczeń poprawiający ocenę zachowania:
 - wykonanie pomocy dydaktycznych,
 - zaangażowanie w prace na rzecz samorządu szkolnego,
 - zaangażowanie w prace społecznie użyteczne (wolontariat itp.),
 - praca na rzecz szkoły (wg potrzeb szkoły),
 - pomoc w nauce słabszym (konkretnemu uczniowi i z konkretnego przedmiotu),
 - inicjowanie i współorganizowanie imprezy szkolnej,
 - wykonanie zadania na rzecz swojej klasy,
 - zadość uczynienie lub bezpośrednio naprawienie wyrządzonej szkody lub krzywdy,
 - inne, własne propozycje ucznia, które zaakceptuje wychowawca.

Uczeń może starać się o poprawę oceny nie później niż 2 miesiące przed ustaleniem oceny rocznej.

36. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
37. Oceny zachowania w klasach I-VIII wychowawca dokonuje co miesiąc.
38. Ocena miesięczna jest tylko opinią wychowawcy klasy dla ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów), ma charakter bieżącej, przybliżonej orientacji co do oceny śródrocznej, rocznej.
39. Ustalona przez wychowawcę śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna – nie podlega odwołaniu.
40. Odwołaniu podlega tylko tryb ustalania oceny.
41. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
42. W przypadku zastrzeżeń dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
43. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniany w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.

Klasyfikowanie śródroczne i roczne

44. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwukrotnie: śródrocznie po pierwszym semestrze i rocznie zgodnie z terminami określonymi w zarządzeniu dyrektora szkoły o organizacji roku szkolnego. Klasyfikowanie roczne w klasach I–III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustalenia jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
45. Klasyfikowanie śródroczne (roczne) polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych: opisowej w klasach I-III i wyrażonej stopniem od klasy czwartej oraz oceny zachowania.
- 45a Rada klasyfikacyjna podsumowująca wyniki za pierwsze półrocze roku szkolnego odbywa się w styczniu każdego roku szkolnego, natomiast rada klasyfikacyjna podsumowująca wyniki za drugie półrocze odbywa się w pierwszej połowie czerwca każdego roku szkolnego.
46. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele za pośrednictwem wychowawców zobowiązani są pisemnie poinformować rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o zagrożeniu semestralnym (rocznym) ocenami niedostatecznymi z zajęć edukacyjnych i najniższej ocenie zachowania. Jeżeli obniżenie oceny zachowania nastąpiło wskutek zdarzeń mających miejsce przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, zawiadomienie może nastąpić w terminie późniejszym.
47. Na tydzień przed terminem wystawienia ocen semestralnych (rocznych) każdy nauczyciel zobowiązany jest zapoznać uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) z przewidywanymi

ocenami semestralnymi (rocznymi), wpisując je do dziennika elektronicznego. Następnie wychowawca informuje rodziców o ocenach na podstawie pisemnego zestawienia ocen.

48. W pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I-III) nie przewiduje się możliwości odwołania się od ustalonych przez nauczyciela ocen opisowych.
49. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii pozostałych nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
50. Przyjmuje się niezbędną liczbę ocen częściowych konieczną do wystawienia oceny śródrocznej i końcowej minimum cztery oceny częściowe. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel stwierdzi, iż poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuację nauki w II, bądź w klasie programowo wyższej szkoła stwarza szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie metod pracy z uczniem i zakresu wymagań,
 - 2) współpracę z rodzicami,
 - 3) uczestnictwo ucznia w zajęciach wyrównawczych,
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do poziomu ucznia.
51. Uczeń, który otrzymał w I półroczu ocenę niedostateczną, zobowiązany jest w możliwie najkrótszym czasie w II semestrze do uzupełnienia tych treści programowych, które będą niezbędne do realizacji programu. Zakres tych treści i formę sprawdzania wiadomości ustala nauczyciel przedmiotu.
52. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *nieklasyfikowany* albo *nieklasyfikowana*.
53. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.
54. Uczeń klas IV –VIII ma prawo ubiegać się o podwyższenie każdej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej o jeden stopień, jeśli spełnia warunki:
 - 1) pisał wszystkie prace klasowe w wyznaczonych terminach,
 - 2) nie opuszczał zajęć bez usprawiedliwienia,
 - 3) systematycznie wykonywał prace domowe,
 - 4) korzystał z pomocy oferowanej przez szkołę.
55. Uczeń ubiegający się o podwyższenie semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej ustala z nauczycielem termin poprawy i sposób postępowania. Obowiązkiem nauczyciela jest udokumentowanie ustalonego postępowania i działań ucznia.
56. Nie dopuszcza się poprawiania oceny śródrocznej i rocznej w formie jednorazowego zaliczania całego półrocza w ostatnim tygodniu nauki.

Egzamin klasyfikacyjny

57. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.
58. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego za zgodą rady pedagogicznej.

59. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
60. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) złożoną do dyrektora szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu zostaje uzgodniony z uczniem i rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 60a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony z dowolnej liczby przedmiotów.
61. Uczeń, który w terminie do 31 sierpnia danego roku nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, nie jest promovany do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
62. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, za wyjątkiem egzaminów z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
63. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
64. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz informacje o ustnych odpowiedziach ucznia.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

65. W drugim etapie edukacji (klasy IV–VIII) uczeń ma prawo do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, jeśli ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona (z wyłączeniem oceny niedostatecznej).
66. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się na pisemną, umotywowaną prośbę rodziców zgłoszoną do dyrektora szkoły.
67. Decyzję o dopuszczeniu ucznia do sprawdzianu wiadomości i umiejętności podejmuje dyrektor szkoły.
68. Termin sprawdzianu ustala dyrektor szkoły. Sprawdzian odbywa się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
69. Zakres materiału zgodnie z oceną, o którą ubiega się uczeń musi być zatwierdzony przez przewodniczącego komisji.
70. Sprawdzian wiadomości i umiejętności składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminów z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
71. Sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
72. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz informacje o ustnych odpowiedziach ucznia.
 73. Od oceny ustalonej przez komisję nie przysługuje odwołanie.
 74. W przypadku uzyskania w wyniku sprawdzianu oceny niższej niż ocena klasyfikacyjna, uczeń pozostaje przy ocenie wyższej.

Promowanie

75. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
76. W przypadkach wyjątkowych rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
77. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu zgody publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
78. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
79. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
80. Do średniej ocen z zajęć edukacyjnych wliczona jest ocena z religii, o ile rodzice (prawni opiekunowie) zadeklarowali uczestnictwo dziecka w tych zajęciach.
81. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

Egzamin poprawkowy

82. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
83. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
84. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do następnej klasy i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 4.
85. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia realizowane są w klasie programowo wyższej.

86. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Termin egzaminu podaje się uczniowi i jego rodzicom do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
87. Zakres materiału zgodny z oceną, o którą ubiega się uczeń musi być zatwierdzony przez przewodniczącego komisji.
88. Pytania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
89. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz informacje o ustnych odpowiedziach ucznia.

Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

90. W klasie ósmej szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
91. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu regulują odrębne przepisy.

Ukończenie szkoły podstawowej

92. Uczeń ukończył szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
93. Uczeń ukończył szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§53.

1. Dyrektor jest upoważniony, po uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim, do wydawania zarządzeń porządkowych regulujących na bieżąco sprawy z zakresu odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę. Dotyczy to również ewentualnego wystąpienia na terenie szkoły nałogów i uzależnień.

§54.

1. Nagrodę może otrzymać uczeń, zespół uczniów lub cała klasa za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 2) wzorową frekwencję,
 - 3) koleżeńską postawę,
 - 4) prace na rzecz szkoły i środowiska,
 - 5) pracę w wolontariacie szkolnym
 - 6) osiągnięcia w dziedzinie wiedzy, kultury i sportu.
2. Nagroda może być udzielona w formie:
 - 1) pochwały wychowawcy wobec uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) całej klasy,

- 2) pochwały dyrekcji wobec uczniów całej szkoły,
 - 3) nagrody rzeczowej wręczonej publicznie,
 - 4) dyplomu uznania wręczonego publicznie,
 - 5) listu pochwalnego dyrekcji dla rodziców (prawnych opiekunów)
 - 6) listu pochwalnego dyrekcji dla całej klasy wręczonego na ręce wychowawcy klasy.
3. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli średnia ocen z zajęć edukacyjnych wynosi minimum 4,75, a ocena zachowania jest co najmniej dobra. Do średniej ocen wliczana jest również ocena z religii oraz zajęć dodatkowych lub etyki, o ile rodzice (prawni opiekunowie) wyrazili zgodę na udział dziecka w tych zajęciach.
 4. Uczniowie kończący szkołę podstawową otrzymują Srebrną Tarczę Szkoły Podstawowej nr 20 z napisem „Primus Inter Pares”, jeżeli w klasach IV – VIII uzyskiwali średnią ocen 5,0 i wyższą oraz wzorowe zachowanie.
 5. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymywać nagrody i wyróżnienia przyznawane przez jednostki administracji oświatowej oraz instytucje i organizacje.
 6. Karę może otrzymać uczeń, zespół uczniów lub cała klasa.
 7. Ucznia karze się dopiero wówczas, gdy zostaną wyczerpane ogólnie stosowane środki dyscyplinujące.
 8. Kary udziela się za przewinienie polegające na poważnym naruszeniu obowiązków ucznia, a w szczególności za zachowanie naruszające drastycznie godność osobistą kolegów, pracowników szkoły oraz rażący brak kultury, zachowanie zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu.
 9. Kary stosuje się niezależnie od semestralnej oceny zachowania, ponieważ ocena nie może być karą, jedynie wyraża opinię o uczniu. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
 10. Uczeń może być ukarany na wniosek:
 - 1) wychowawcy,
 - 2) nauczyciela,
 - 3) dyrektora,
 - 4) rady pedagogicznej.
 11. Kara może być wymierzona w formie:
 - 1) upomnienia ustnego lub pisemnego wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienia ustnego dyrektora udzielonego wobec klasy na wniosek wychowawcy,
 - 3) upomnienia lub nagany pisemnej dyrektora szkoły przekazanej do wiadomości rodziców,
 - 4) zawieszenia prawa do udziału w wycieczkach, dyskotekach lub innej formie rozrywki szkolnej (karani oddani pod odpowiedzialny nadzór rodziców),
 - 5) zawieszenia prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych w reprezentowaniu szkoły w środowisku.
 12. Uczeń ma prawo odwołać się od kary wymienionej w ust. 11. pkt 4 i 5, występując z wnioskiem pisemnym do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania kary.
 13. Dyrektor ma obowiązek powtórnie rozpatrzyć sprawę zasięgając opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego w terminie 14 dni.
 14. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

ROZDZIAŁ VII

KSZTAŁCENIE NA ODLEGŁOŚĆ

§55.

1. skreślony

§56.

1. skreślony
2. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
4. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
5. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
6. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów);
 - 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 3) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. O potrzebie modyfikacji wymienionych w ustępie 5 decyduje dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców. Ponadto dyrektor informuje o nich organ nadzorujący.
8. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia zagrożenia sytuacją epidemiologiczną oraz nadzwyczajnego zagrożenia życia i zdrowia uczniów dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki:
 - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub;
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§57.

1. Zasady klasyfikowania i promowania określają przepisy rozdziału 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U z 2019 r. poz. 1481, z późn. zm.). Zgodnie z ww. ustawą:
 - 1) Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy oddziałów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły (art. 44g ustawy o systemie oświaty).
 - 2) Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z warunkami i trybem określonymi w statucie szkoły (art. 44b ust. 6 pkt 6 ustawy o systemie oświaty).
 - 3) Nauczyciel ustala roczne oceny klasyfikacyjne w terminie określonym w statucie szkoły (art. 44h ust. 6 ustawy o systemie oświaty).
 - 4) Uczeń, któremu nauczyciel nie ustalił rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności, ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli były to usprawiedliwione nieobecności. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie przez ucznia tego egzaminu (art. 44k ustawy o systemie oświaty).
 - 5) Uczeń i jego rodzice mają prawo wnosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen (art. 44n ustawy o systemie oświaty).
 - 6) Uczeń, który w wyniku przeprowadzonej klasyfikacji uzyskał niedostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy (art. 44m ustawy o systemie oświaty).
 - 7) Zwieńczeniem procesu klasyfikowania jest podjęcie przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym roku szkolnym.
 - 8) Pomimo czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół i braku możliwości zwołania zebrania Rady Pedagogicznej nauczyciele będą mogli dopełnić ustawowego obowiązku związanego z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§58.

1. Szkoła posiada własny sztandar i logo.

§59.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje zmiany statutu szkoły i przedstawia do uchwalenia. Zmiany statutu uchwalane są zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy jej członków.

§60.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

Aktualizacja:
Listopad 2024

Dyrektor Szkoły:
Barbara Jura