

Załącznik nr 1

do uchwały nr 7/08/2021

Rady Pedagogicznej

Szkoły Podstawowej nr 24 w Częstochowie

z dnia 31.08.2021r.

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 24 IM. JANA MARCINA SZANCERA

W CZĘSTOCHOWIE

Tekst ujednolicony

Stan prawny na dzień 01.09.2021r.

Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia wstępne.....	s. 3
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły.....	s. 4-7
Rozdział 3. Organy szkoły i ich kompetencje.....	s. 8-13
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły.....	s. 14-23
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	s. 23-32
Rozdział 6. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.....	s. 32-33
Rozdział 7. Uczniowie szkoły.....	s. 33-39
Rozdział 8. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	s. 39-58
Rozdział 9. Postanowienia końcowe.....	s. 59

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 24
im. Jana Marcina Szancera
w Częstochowie

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 24 w Częstochowie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Hubermana 7.
3. Szkoła nosi numer 24.
4. Szkoła nosi imię Jana Marcina Szancera
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 24 im. Jana Marcina Szancera w Częstochowie. Dopuszcza się używanie skrótu nazwy – Szkoła Podstawowa nr 24.
6. Szkołę prowadzi Gmina Częstochowa; siedziba: ul. Śląska 11/13 42-217 Częstochowa.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.
8. Ilekroć w poniższych przepisach jest mowa:
 - 1) o szkole, rozumie się przez to Szkołę Podstawową nr 24 im. Jana Marcina Szancera w Częstochowie;
 - 2) o Dyrektorze, rozumie się przez to dyrektora Szkoły Podstawowej nr 24 im. Jana Marcina Szancera w Częstochowie;
 - 3) o nauczycielu, rozumie się przez to nauczyciela Szkoły Podstawowej nr 24 im. Jana Marcina Szancera w Częstochowie;
 - 4) o uczniu/dziecku rozumie się przez to ucznia Szkoły Podstawowej nr 24 im. Jana Marcina Szancera w Częstochowie;
 - 5) o pracowniku szkoły, rozumie się przez to nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi Szkoły Podstawowej nr 24 im. Jana Marcina Szancera w Częstochowie;
 - 6) o rodzicu, rozumie się przez to osobę sprawującą opiekę prawną nad uczniem Szkoły Podstawowej nr 24 im. Jana Marcina Szancera w Częstochowie.
9. Ilekroć w poniższych przepisach stosuje się zapis:
 - 1) klasy I-III, rozumie się przez to uczniów pierwszego etapu edukacyjnego szkoły podstawowej;
 - 2) począwszy od klasy IV, rozumie się przez to uczniów klas IV-VIII;
 - 3) począwszy od klasy VII, rozumie się przez to uczniów klas VII-VIII.

§ 2

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

§ 3

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

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

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

§ 5

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 6

1. uchylony
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej

edukacji;

- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
 - 14) edukację patriotyczną i obywatelską młodzieży poprzez:
 - a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
 - c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
 - 15) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) uwzględnianie treści historycznych i patriotycznych na wszystkich przedmiotach nauczania i zajęciach pozalekcyjnych,
 - c) prowadzenie zajęć z wychowawcą zgodnie z planami wychowawczymi poszczególnych oddziałów,
 - d) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - e) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 2 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
 - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
 - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
 - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;

- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 7

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

- 1) pełną realizację programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 3) organizację nauki religii i etyki w szkole na życzenie rodziców;
- 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 5) kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej - za zgodą rodziców – na badania specjalistyczne;
- 6) organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudnościami w nauce;
- 7) umożliwienie rozwijania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
- 8) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez;
- 9) zapewnienie kształtowania u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 10) umożliwienie korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
- 11) współpracę z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 8

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz

- innych pracowników szkoły;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach;
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III, IV–VIII;
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 13) zapewnienie uczniom opieki podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem, na podstawie odrębnych przepisów (regulaminów).
2. Szkoła zapewnia uczniom kontrolowany dostęp do Internetu w celach dydaktycznych oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
 3. W klasach I–III wychowawcy zobowiązani są do dopilnowania, by dzieci odbierane były ze szkoły przez rodziców lub osoby upoważnione przez nie. W przypadku nie zgłoszenia się po dziecko wychowawca odprowadza je do świetlicy szkolnej. Dopuszcza się możliwość samodzielnego powrotu dziecka do domu pod warunkiem dostarczenia pisemnej zgody rodziców – na podstawie wzoru upoważnienia obowiązującego w szkole.
 4. Dzieci nie wydaje się osobom będącym pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takich przypadkach szkoła prosi o interwencję odpowiednie służby. W celu zwiększenia bezpieczeństwa w szkole wprowadzono system monitoringu.
 5. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa i zdrowia uczniów. W nagłych przypadkach szkoła powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
 6. Pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora.
 7. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
 8. W szkole obowiązują odrębne regulaminy i procedury zapewniające bezpieczeństwo i określające sposoby postępowania w sytuacjach kryzysowych.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 9

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 10

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) przygotowywania i prowadzenia zebrań rady pedagogicznej oraz zawiadamiania wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
 - 2) przedstawiania radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 3) wstrzymywania wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 4) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 5) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
 - 6) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 7) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu kończącego szkołę;
- 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej lub innowacyjnej szkoły;
- 10) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 12) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 13) decydowanie o przyjęciu uczniów do wszystkich klas; w przypadku dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły zawiadamia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka oraz na wniosek rodziców podejmuje decyzje o zezwoleniu na spełnianie obowiązku szkolnego (rocznego przygotowania przedszkolnego) poza szkołą;
- 14) dopuszczanie, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 15) odpowiedzialność za uwzględnianie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki - zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom - zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 20) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 22) powoływanie komisji w celu przeprowadzenia egzaminów: poprawkowego i klasyfikacyjnego oraz ustalanie ich terminów;
- 23) zwalnianie na czas określony ucznia z zajęć wychowania fizycznego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 24) kontrolowanie właściwego prowadzenia i przechowywania dokumentacji przebiegu nauczania,
- 25) zakup do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
- 26) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców oraz poinformowanie o ich terminie nauczycieli, uczniów i ich rodziców do dnia 30 września każdego roku;
- 27) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 28) dbanie o przestrzeganie praw i dobra uczniów i w razie ich naruszenia podejmowanie działania zawarte w odrębnych przepisach;
- 29) podejmowanie rozstrzygnięcia o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów w przypadku, gdy rada pedagogiczna takiej uchwały nie podejmie;

- 30) współpraca z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 7) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 8) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 9) możliwość zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 10) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 11) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 12) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor placówki jest administratorem danych osobowych uczniów i pracowników szkoły.
7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
8. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.
9. Dyrektor może w celu właściwej komunikacji i organizacji pracy szkoły korzystać z technik on-line.

§ 11

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z podejmowaniem uchwał w sprawie wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór

pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 7) uchylony
- 8) uchylony

5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 12) propozycje wskazujące formy realizacji zajęć do wyboru przez uczniów z wychowania fizycznego;
- 13) arkusz organizacyjny.

6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 1/2 jej członków.

10. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do zachowania tajemnicy rady pedagogicznej.

11. Rada pedagogiczna wspólnie z radą rodziców opracowuje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

12. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem oraz kompetencjami rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest zarząd samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w sprawach dotyczących działalności statutowej szkoły., a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działań kulturalnych, oświatowych, sportowych oraz rozrywkowych zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu:
 - 1) samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych;
 - 2) rada może koordynować zadania z zakresu wolontariatu m.in. poprzez: diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym czy w otoczeniu szkoły, opiniowanie ofert działań, decydowanie o działaniach do realizacji;
 - 3) w działaniach wolontaryjnych mogą brać udział wszyscy uczniowie, którzy świadomie wykażą ochotę pracy na rzecz innych i uzyskają zgodę rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 4) szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
6. Samorząd uczniowski przekazuje informacje, opinie i wnioski innym organom szkoły za pośrednictwem opiekuna.
7. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem oraz kompetencjami samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego.

§ 13

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów. W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. W regulaminie określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
3. Rada rodziców prowadzi dokumentację: protokoły, dowody wpłat, listy zbiórek,

pokwitowania, rachunki itp. zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora oraz rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami w sprawach dotyczących działalności statutowej szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
6. Kompetencje rady rodziców:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 6) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w odrębnych przepisach;
 - 7) proponowanie formy realizacji zajęć do wyboru przez uczniów z wychowania fizycznego;
 - 8) udzielanie pomocy finansowej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej i finansowej, organizacjom uczniowskim, a przede wszystkim samorządowi uczniowskiemu.
7. uchylony

§ 14

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
6. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o zaistnieniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
7. W sytuacji, kiedy stroną konfliktu jest dyrektor szkoły, każdy z pozostałych organów deleguje po 2 swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję d/s rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w ciągu 7 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.
8. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje Dyrektor.
9. Wymiana informacji może się odbywać w trybie on -line.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki oraz zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą. Procedurę i terminy opracowywania, uzgadniania i zatwierdzania arkusza organizacyjnego pracy szkoły określają przepisy prawa oświatowego.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje radę pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w wymiarze do 8 dni, przy akceptacji rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Liczbę uczniów reguluje rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków organizacji publicznej szkoły i przedszkola.

§ 17

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

§ 18

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne zgodnie z regulaminem, który stanowi odrębny dokument.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze trwają od poniedziałku do piątku. Rozpoczynają się o godz. 8.00.
7. Przerwy międzylekcyjne są 10- minutowe, zaś przerwa obiadowa trwa 20 minut.

§ 18a

Zajęcia edukacyjne w szkole w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

§ 19 uchylony

§ 20

1. Dyrektor organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 20a

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny..
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
4. Organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów, o których mowa w ust. 1, odbywa się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 21

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

§ 22

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

§ 23

1. Dla wszystkich uczniów począwszy od klasy IV organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 24

1. W szkole, począwszy od klasy VII, realizowane są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, na podstawie programu przygotowanego przez nauczyciela zatrudnionego w danej szkole w celu realizacji tych zajęć.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole Podstawowej nr 24 w Częstochowie obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu, wejścia na rynek pracy oraz złagodzenia startu zawodowego młodzieży.
3. Praca w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego ma charakter planowanych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami wszystkich klas, rodzicami i nauczycielami.

4. Doradztwo zawodowe prowadzone jest przez doradcę zawodowego w formach:
 - 1) zajęcia lekcyjne dla klas VII i VIII;
 - 2) przeprowadzanie diagnozy zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej – ankiety, rozmowy, wywiady;
 - 3) przekazywanie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia – gazetki, informacje na stronie internetowej;
 - 4) organizacja zajęć, warsztatów przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 5) organizację wyjść i spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych, pracodawcami, przedsiębiorcami;
 - 6) udział uczniów w konkursach.
5. Cele Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:
 - 1) wyposażenie uczniów w umiejętności służące podejmowaniu właściwych decyzji życiowych poprzez:
 - a) rozwijanie aktywności poznawczej uczniów w kierunku właściwej samooceny swoich możliwości psychofizycznych,
 - b) poznawanie przez młodzież własnej osobowości w określeniu przydatności zawodowej,
 - c) przygotowanie uczniów do konstruowania realistycznych planów zawodowych,
 - d) kształtowanie świadomych decyzji w wyborze zawodu i szkoły;
 - 2) przygotowanie uczniów do podjęcia decyzji o dalszym kształceniu i przyszłej aktywności zawodowej poprzez:
 - a) aktywizowanie uczniów do poznawania różnych grup zawodowych,
 - b) inspirowanie młodzieży do poznawania kierunków kształcenia i wymagań edukacyjnych w szkołach ponadpodstawowych,
 - c) poznawanie rynku pracy oraz zjawisk reorientacji, mobilności zawodowej i bezrobocia.
6. Głównymi zadaniami szkoły w zakresie doradztwa zawodowego są:
 - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
 - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
 - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
 - 7) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację doradztwa zawodowego.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 25

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

§ 26

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice wg regulaminu biblioteki szkolnej.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory zgodnie z organizacją roku szkolnego i harmonogramem wypożyczeń.
4. Informację na temat postępów dziecka w zakresie czytelnictwa oraz kontaktów z biblioteką bibliotekarz ma obowiązek przekazać zainteresowanym rodzicom dziecka w czasie dogodnym dla obydwu stron.
5. Nauczyciele i wychowawcy współpracują z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej oraz w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
6. Zasady współpracy pomiędzy biblioteką szkolną a rodzicami uczniów i nauczycielami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami uczniów na zasadach partnerstwa w:
 - a) rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
 - b) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
 - c) współudziale rodziców w imprezach czytelniczych;
 - 2) biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
 - a) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - b) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
 - c) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - d) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,
 - e) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie;
 - 3) biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:
 - a) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół,
 - b) wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim,
 - c) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji,
 - d) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - e) udział w konkursach poetyckich i plastycznych,
 - f) udział w spotkaniach z pisarzami.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

§ 27

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 28

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 29

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) świetlicę;
 - 4) stołówkę;
 - 5) szatnie;
 - 6) sale gimnastyczne;
 - 7) boisko szkolne;
 - 8) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 9) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 10) i inne, których funkcjonowanie jest zgodne z ustawą.

§ 30

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu

i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły;
 - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog i logoped oraz terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”;
 - 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;

- 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) higienistki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) asystenta nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Zadania nauczyciela, wychowawcy i specjalisty:
- 1) nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
 - a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym: w klasach I-III szkoły podstawowej - obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - b) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy;
 - 3) wychowawca klasy lub dyrektor szkoły informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 4) w przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły, konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust.4;
 - 5) wychowawca klasy lub dyrektor szkoły, planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
 - 6) podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) wychowawca klasy lub dyrektor szkoły planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w ust.3.;
 - 8) w przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy lub dyrektor szkoły planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej lub innowacyjnej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:
 - 1) udział w szkoleniach;
 - 2) organizację konkursów, imprez;
 - 3) korzystanie z bazy danych;
 - 4) udział w projektach;
 - 5) inne przedsięwzięcia w zależności od potrzeb.
6. Szkoła podejmuje własne działania na rzecz rozwijania innowacyjności, w tym przez realizację programów innowacyjnych zaopiniowanych przez radę pedagogiczną i zatwierdzonych przez dyrektora

§ 31a.

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa szkolnego, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych określają odrębne procedury postępowania.

§ 31b.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) wyprawka szkolna;
 - 3) zasiłek losowy.
4. Pomoc materialną realizuje się zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 31c.

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły:
 - 1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego;
 - 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;
 - 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 30 dni;
 - 4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona;
 - 5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.

ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 32

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor szkoły.
3. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
5. Zakres obowiązków wicedyrektora obejmuje:
 - 1) realizowanie ustalonego pensum godzin dydaktycznych;
 - 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 3) rozliczanie godzin nadwymiarowych;
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru;
 - 5) współpraca z nauczycielami w zakresie organizacji wycieczek szkolnych i wyjść na zawody sportowe;
 - 6) współudział w planowaniu, wykonywaniu i dokumentowaniu ewaluacji wewnętrznej;
 - 7) organizowanie nauczania indywidualnego uczniów;
 - 8) dokonywanie ocen pracy podległych nauczycieli zgodnie z planem nadzoru;
 - 9) znajomość prawa oświatowego, ustaw, rozporządzeń i przepisów wykonawczych dotyczących funkcjonowania szkoły;
 - 10) bieżące informowanie dyrektora szkoły o problemach kadrowych i organizacyjnych występujących w szkole;
 - 11) wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania szkoły zleconych przez dyrektora szkoły.
6. Zakres odpowiedzialności:
 - 1) podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły;
 - 2) odpowiada przed dyrektorem szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:

- a) zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapewnienia ciągłości nauczania i zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom;
 - b) prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie właściwej dokumentacji;
 - c) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki;
 - d) odpowiada materialnie za powierzone mienie.
7. Zakres uprawnień:
- 1) ma prawo - w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem - do podjęcia decyzji w sprawie oraz wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do dyrektora szkoły;
 - 2) rozliczanie systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach;
 - 3) w przypadku nieobecności dyrektora:
 - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
 - b) podpisuje dokumenty z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki;
 - c) współdziała z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami;
 - 4) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi.

§ 33

- 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
- 2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
- 3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 34

- 1. Zakres zadań pracowników szkoły nie będących nauczycielami określa indywidualny przydział czynności.
- 2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły współdziałają w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
- 3. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania „Regulaminu pracy szkoły”.
- 4. Inni pracownicy szkoły reagują na wszelkie zagrożenia w szczególności dotyczące dzieci, powiadamiają o nich dyrektora szkoły, usuwają zagrożenia, monitorują wejście do budynku, współdziałają z nauczycielami.
- 5. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracy: nauczyciel, pedagog, logopeda, konserwator, referent, intendent, kucharka, pomoc do kuchni, sprzątaczką. Dopuszcza się tworzenie innych stanowisk adekwatnie do potrzeb szkoły.

§ 35

- 1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;

- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji swoich zadań:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 6) organizuje zebrania z rodzicami, których tematyka znajduje się w teczce wychowawcy klasowego;
 - 7) prowadzi dokumentację wychowawcy;
 - 8) odpowiada za zapoznanie uczniów ze Statutem i innymi dokumentami, regulującymi organizację szkoły oraz rodziców ze Statutem Szkoły, Programem Wychowawczo – Profilaktycznym,
 - 9) ustala śródroczną i roczną ocenę zachowania zgodnie z szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość

na terenie klasy, szkoły, osiedla;

- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki zajęć z wychowawcą dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
 6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 36

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) wzięcie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz przerw lekcyjnych (w czasie przerw nauczyciele dyżurują wg harmonogramu dyżurów);
 - 2) wzięcie odpowiedzialności za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 3) realizacja zadań wynikających z planu pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

- 5) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej oraz podnoszenie kwalifikacji;
- 8) uczestnictwo w zebraniach, radach pedagogicznych i konferencjach metodycznych;
- 9) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 10) znajomość obowiązujących przepisów prawa;
- 11) udzielanie informacji zwrotnej uczniowi dotyczącej mocnych i słabych stron ucznia oraz ustalenie dalszych kierunków współpracy z uczniem;
- 12) wybór programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania oraz podręcznika dopuszczonego do użytku szkolnego;
- 13) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa, higieny, dyscypliny, korzystania z pomocy dydaktycznych lub w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości z regulaminami pracowni;
- 14) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 15) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny. używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 16) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- 17) inne prawa i obowiązki nauczycieli szkoły określają odrębne przepisy.

§ 37

Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi,

- kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 38

Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

§ 39

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej z czytelnikami należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) realizacja programu przysposobienia czytelniczko- informacyjnego;
 - 6) współpraca z innymi nauczycielami, a w szczególności z wychowawcami poszczególnych klas, którym przedstawia informację na temat czytelnictwa wychowanków;
 - 7) współpraca z bibliotekami innych szkół oraz z bibliotekami publicznymi w celu zapewnienia dostępności do różnych źródeł informacji;
 - 8) przedstawianie radzie pedagogicznej okresowej informacji na temat czytelnictwa uczniów.
2. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące prace organizacyjne:
 - 1) gromadzenie zbiorów – zgodnie z potrzebami i możliwościami finansowymi szkoły;
 - 2) ewidencja, opracowanie techniczne, klasyfikacja i katalogowanie zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) selekcja i konserwacja zbiorów;
 - 4) udostępnianie zbiorów, prowadzenie ewidencji wypożyczeń;
 - 5) udział w protokołarnym przyjmowaniu i przekazywaniu zbioru biblioteki oraz skontrum;
 - 6) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.
3. Zadania nauczyciela bibliotekarza szczegółowo określa zakres czynności.

§ 40

Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 40a.

Do zadań nauczyciela dodatkowo zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia specjalnego należy w szczególności:

- 1) dokonanie diagnozy „roboczej”;
- 2) udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami tak, aby dostosować wymagania dydaktyczne wobec nich oraz kryteria ich oceny;
- 3) opracowanie, wraz z nauczycielem wiodącym (przedmiotowcem) strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami;
- 4) czuwanie i wspieranie integracji pomiędzy dziećmi jednej klasy, a także całej szkoły tak, by uniknąć tzw. integracji pozornej;
- 5) czuwanie i budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych;
- 6) wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych;
- 7) uczestniczenie w przeprowadzaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i realizowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

§ 41

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Zadania tych zespołów reguluje plan działań.
2. Zespół powołuje się na okres roku szkolnego. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Sprawozdanie i wnioski z pracy zespołu przedstawia przewodniczący na radzie pedagogicznej, co najmniej 2 razy w roku szkolnym.
4. Zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) wybór podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych w danym roku szkolnym;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole własnych autorskich, innowacyjnych, eksperymentalnych programów nauczania.

5. W szkole funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe:
- 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - 3) zespół nauczycieli języków obcych;
 - 4) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - 5) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
 - 6) zespół nauczycieli współorganizujących kształcenie.

§ 42

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
 - 4) opracowanie kalendarza imprez.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 43

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, wszyscy wychowawcy poszczególnych oddziałów szkoły oraz w miarę potrzeb, inni, wskazani przez dyrektora szkoły, nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
 - 4) opracowanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 44

1. W szkole tworzy się stanowisko referenta.
2. Do zadań referenta należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 2) prowadzenie sekretariatu zgodnie z instrukcją kancelaryjną i dokumentacji szkolnej zgodnie z rzeczowym wykazem akt;
 - 3) kompletowanie i uaktualnianie aktów prawnych;
 - 4) prowadzenie akt osobowych pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi;
 - 5) dbałość o właściwe zabezpieczenie dokumentacji szkolnej związanej z obowiązkiem szkolnym, zachowując dyskrecję i tajemnicę załatwianych spraw;
 - 6) udzielanie informacji interesantom;
 - 7) wykonywanie spraw zleconych przez dyrektora szkoły;
 - 8) stosowanie przepisów BHP podczas wykonywanej pracy.

§ 45

1. W szkole tworzy się stanowisko konserwatora.
2. Do zadań konserwatora należy w szczególności:
 - 1) kontrola sprawności i naprawa urządzeń i sprzętu szkolnego;
 - 2) wykonywanie prac awaryjnych na terenie szkoły powstałych z różnych przyczyn;
 - 3) wykonywanie czynności zleconych przez opiekunów pracowni szkolnych i pozostałych pomieszczeń, odnotowanych w zeszycie szkolnych zleceń;
 - 4) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły zleconych przez dyrektora szkoły;
 - 5) dokonywanie systematycznych przeglądów obiektu;
 - 6) odśnieżanie chodników w czasie zimy;
 - 7) konserwator podlega służbowo bezpośrednio dyrektorowi;
 - 8) stosowanie przepisów BHP podczas wykonywanej pracy.

§ 46

1. W szkole tworzy się stanowisko intendenta.
2. Do zadań intendenta należy w szczególności:
 - 1) kierowanie żywieniem w placówce sprawowanie fachowego nadzoru nad sporządzaniem posiłków i ich prawidłowym wydawaniem, dbanie o ich kaloryczność zgodną z normami żywienia zbiorowego dzieci;
 - 2) planowanie i dokonywanie systematycznego zaopatrzenia placówki w artykuły żywnościowe i gospodarcze;
 - 3) sporządzanie raportów żywieniowych;
 - 4) uczestniczenie w planowaniu i układaniu jadłospisów;
 - 5) wykonywanie innych poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy szkoły;
 - 6) stosowanie przepisów BHP podczas wykonywanej pracy.

§ 47

1. W szkole tworzy się stanowisko kucharki.
2. Do zadań kucharki należy w szczególności:
 - 1) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowanie według nich posiłków;
 - 2) sporządzanie dań według receptur ustalonych wspólnie z intendensem, zgodnie z wymogami HCCP;
 - 3) dbanie o stan sanitarno-higieniczny pomieszczeń kuchni, zaplecza, naczyń i wydawanych posiłków;
 - 4) przygotowywanie i przechowywanie próbki sporządzanych posiłków zgodnie z normami sanepidu;
 - 5) stosowanie przepisów BHP podczas wykonywanej pracy.

§ 48

1. W szkole tworzy się stanowisko pomocy kuchennej.
2. Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:
 - 1) pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków;
 - 2) przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno-sanitarnych;
 - 3) sprzątanie kuchni i innych pomieszczeń kuchennych;
 - 4) doraźne zastępowanie kucharki w przypadku jej nieobecności;

- 5) wykonywanie innych poleceń dyrektora, intendenta i kucharki związanych z organizacją pracy szkoły;
- 6) stosowanie przepisów BHP podczas wykonywanej pracy.

§ 49

1. W szkole tworzy się stanowisko sprzątaczk.
2. Do zadań sprzątaczk należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej;
 - 2) opieka nad szatnią w czasie trwania zajęć szkolnych;
 - 3) utrzymanie w czystości i porządku pomieszczeń w budynku szkolnym oraz znajdujących się w nich sprzętów i urządzeń zgodnie z wymogami higieny;
 - 4) wykonywanie innych czynności porządkowych oraz podnoszących estetykę budynku i terenu szkoły wynikających z potrzeb szkoły a zleconych przez dyrektora;
 - 5) reagowanie na bieżące potrzeby w zakresie utrzymania właściwego stanu sanitarnohigienicznego zgłaszane przez użytkowników pomieszczeń;
 - 6) sprzątaczk służbowo podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły;
 - 7) stosowanie przepisów BHP podczas wykonywanej pracy.

ROZDZIAŁ 6 ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 50

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 3) zapoznania się z obowiązującym w szkole zestawem programów nauczania;
 - 4) uzyskania w czasie godzin pracy nauczyciela rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów oraz przyczyn trudności w nauce swojego dziecka, m.in. poprzez:
 - a) organizowane przez wychowawcę co najmniej 2 razy w półroczu spotkania z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Ich terminy, ustalone na początku roku szkolnego, podane są do publicznej wiadomości na tablicach informacyjnych, stronie internetowej szkoły oraz w zeszytach korespondencji. W dniach tych nauczyciele udzielają indywidualnych konsultacji;
 - b) konsultacje nauczycieli w ramach organizowanych co najmniej 2 razy w półroczu Dni Otwartej Szkoły. Ich terminy, ustalone na początku roku szkolnego, podane są do publicznej wiadomości na tablicach informacyjnych, stronie internetowej szkoły oraz w zeszytach korespondencji;
 - c) indywidualne spotkania z nauczycielami, w godzinach ich pracy, po wcześniejszym ustaleniu terminu i w sposób niezakłócający pracy szkoły i nauczycieli.
 - 5) uzyskania informacji i pomocy w sprawach trudności wychowawczych, trudności w nauce oraz dalszego kształcenia swojego dziecka;
 - 6) wyrażania i przekazywania radzie pedagogicznej opinii na temat pracy szkoły, które winny być analizowane w czasie posiedzeń rady pedagogicznej.
4. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 51

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
5. W przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielem a rodzicem w pierwszej kolejności dąży się do polubownego rozstrzygnięcia sporu m.in. poprzez przeprowadzenie spotkania i negocjacji zakończonych rozwiązaniem sprawy.
6. Rodzic ma prawo do zwrócenia się o rozstrzygnięcie sprawy do stosownych organów, w tym organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z ich kompetencjami.

ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 52

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

miejscami.

§ 53

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

§ 54

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) powiadomienie wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego o naruszeniu praw ucznia;
 - 2) w przypadku nierozwiązania problemu pisemne zgłoszenie wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły;
 - 3) skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład, którego wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) pedagog,
 - c) wychowawca klasy,

- d) opiekun samorządu uczniowskiego;
- 4) w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor szkoły,
- 5) dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi;
- 6) wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane;
- 7) wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

§ 55

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
 - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły, usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez ~~lekarza~~ lub rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
 - 7) uzupełniania braków w edukacji spowodowanych nieobecnością w szkole i innymi przyczynami;
 - 8) dostarczania pisemnego zwolnienia od rodziców z części zajęć w danym dniu zgodnie z procedurą obowiązującą w szkole;
 - 9) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
 - 10) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 11) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 12) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 13) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 14) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
 - 15) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
 - 16) przestrzegania zakazu palenia przez ucznia tytoniu, e-papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków lub innych środków odurzających;
 - 17) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;

- 18) przestrzegania zakazu używania na terenie szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w tym nagrywających lub odtwarzających dźwięk i obraz; dopuszcza się korzystanie z w/w urządzeń za zgodą nauczyciela.
2. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju:
 - 1) uczniowie powinni posiadać strój galowy, na który składają się:
 - a) dla dziewcząt – biała bluzka zakrywająca ramiona i brzuch i granatowa (ciemna) spódnica o długości co najmniej do połowy uda,
 - b) dla chłopców – biała koszula i granatowe (ciemne) spodnie,
 - c) w stroju tym uczniowie zobowiązani są występować podczas:
 - ważnych wydarzeń w życiu szkoły określonych przez dyrektora szkoły,
 - reprezentowania szkoły w konkursach szkolnych i międzyszkolnych oraz uroczystościach poza szkołą,
 - 2) strój codzienny:
 - a) uczniów obowiązuje przestrzeganie zasad estetyki i higieny stroju i fryzury,
 - b) uczniowie zobowiązani są do noszenia schludnego stroju szkolnego w stonowanych barwach,
 - c) bluzki, bluzy, swetry, koszule, kamizelki mają być bez niestosownych napisów, ilustracji, propagujących treści zabronione prawem, zasłaniających ramiona, brzuch i plecy;
 - d) spódnice, sukienki, spodenki muszą mieć długość co najmniej do połowy uda,
 - e) krzykliwe ozdoby, farbowane włosy, pomalowane paznokcie oraz makijaż są zabronione,
 - f) okrycie wierzchnie (kurtki, płaszcze, itp.) należy pozostawić w szatni ,
 - g) na terenie szkoły uczniów obowiązuje obuwie zmienne,
 - h) uczeń nie powinien przynosić do szkoły przedmiotów drogiej, wartościowych (w tym biżuterii, drogiej odzieży i obuwia), za te rzeczy szkoła nie ponosi odpowiedzialności;
 - 3) podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy, na terenie bloku sportowego uczniów obowiązuje obuwie o jasnych podeszwach niepozostawiających śladów;
 - 4) w budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
3. Uczniowie przychodzą do szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed godziną rozpoczynającą zajęcia, z wyjątkiem uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej.

§ 56

1. Nagrodę lub karę może otrzymać każdy uczeń.
2. Nagroda może być przyznana za:
 - 1) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
 - 2) 100% frekwencję;
 - 3) prace społeczne;
 - 4) wybitne osiągnięcia w dziedzinie: nauki, kultury i sportu.
3. Nagroda może być przyznawana w następującej formie:
 - 1) pochwała nauczyciela udzielona indywidualnie, na forum klasy lub szkoły;
 - 2) pochwała dyrektora udzielana indywidualnie, wobec klasy, wobec rady pedagogicznej, wobec rady rodziców, wobec szkoły;
 - 3) nagroda rzeczowa w formie książkowej, jeżeli średnia ocen na koniec roku szkolnego wyniesie:
 - a) w klasach IV-VI co najmniej 5,0 przy bardzo dobrej lub wzorowej ocenie z

- zachowania,
- b) począwszy od klasy VII co najmniej 4,75 przy bardzo dobrej lub wzorowej ocenie z zachowania;
- 4) list gratulacyjny - dla rodziców ucznia za całokształt pracy w szkole;
- 5) wpis do kroniki szkolnej - w przypadku szczególnych osiągnięć.
- 4. Fakt przyznania nagrody powinien być odnotowany w dokumentach klasy lub szkoły.
- 5. Kara może być udzielona za nieprzestrzeganie aktów prawnych normujących pracę szkoły oraz naruszanie porządku szkolnego.
- 6. Kara może być udzielona w następującej formie:
 - 1) upomnienie ustne lub pisemne wychowawcy klasy w dzienniku elektronicznym, zeszytce uwag lub zeszytce do korespondencji;
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielone w obecności społeczności szkolnej lub skierowane do rodziców;
 - 3) obniżenie oceny zachowania;
 - 4) przeniesienie do równoległej klasy;
 - 5) wystąpienie dyrektora szkoły do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- 6a. Kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
 - 1) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary;
 - 2) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia;
 - 3) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy;
 - 4) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej;
 - 5) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
 - 6) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
- 7. Zasady przeniesienia ucznia do innej szkoły:
 - 1) ze względu na realizację obowiązku nauki do lat 18 dyrektor szkoły podstawowej w wyniku rażącego złamania norm zachowań przez ucznia szkoły może wystąpić z wnioskiem do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Decyzję taką podejmuje kurator;
 - 2) przeniesienie ucznia z listy uczniów tej szkoły następuje na skutek złamania następujących norm zachowań obowiązujących w szkole:
 - a) notoryczne nadużywanie przemocy, w tym cyberprzemocy,
 - b) używanie środków psychoaktywnych,
 - c) nie wywiązywanie się z kontraktu podpisanego z wychowawcą,
 - d) popełnienie przestępstwa lub wykroczenia ujętego w aktach wyższego rzędu: w Kodeksie Karnym, Kodeksie Wykroczeń, Konstytucji;
 - 3) procedura przeniesienia ucznia do innej szkoły:
 - a) powiadomienie rodziców o przypadkach złamania norm zachowań przez dziecko,
 - b) omówienie sprawy na radzie pedagogicznej,
 - c) wyznaczenie i przeprowadzenie rozmowy z zainteresowanym podczas której przedstawia się zarzuty jakie wysuwa rada pedagogiczna,
 - d) skonfrontowanie ucznia ze świadkami oraz tymi, którzy te zarzuty stawiają (wszelkie rozmowy na temat sprawy powinny być protokołowane),
 - e) przeprowadzenie konsultacji z samorządem uczniowskim,
 - f) przeprowadzenie konsultacji z przedstawicielami rodziców,
 - g) sformułowanie i podpisanie wniosku do kuratora z procedurą odwołania;
 - 4) w uzasadnieniu wniosku należy przytoczyć:
 - a) jakie środki zaradcze zastosowała szkoła do tej pory,
 - b) zakres współpracy z rodzicami w usuwaniu niepożądanych zachowań,

- c) efekty zasięganej porady pedagoga szkolnego lub poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 - d) zakres zastosowanych upomnień i kar zawartych w statucie;
- 5) zainteresowanemu uczniowi przysługuje prawo odwołania się do Kuratora Oświaty w ciągu dwóch tygodni od powiadomienia o decyzji. Odwołanie następuje za pośrednictwem dyrektora szkoły.
 8. Od przyznanej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dostarczenia informacji o ukaraniu. Dyrektor rozpatruje odwołanie w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia odwołania. Dyrektor może utrzymać karę w mocy, nałożyć niższą karę lub karę uchylić. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
 9. W przypadku kiedy karę nakłada dyrektor szkoły uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo do złożenia wniosku w formie pisemnej o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o ukaraniu. Dyrektor rozpatruje wniosek w terminie 7 dni od daty jego doręczenia w formie pisemnej. Dyrektor może utrzymać karę w mocy, nałożyć niższą karę lub karę uchylić. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
 10. Kary związane z przeniesieniem ucznia z dotychczasowego zespołu klasowego są rozpatrywane przez radę pedagogiczną.
 11. O udzielonych karach i nagrodach informowani są rodzice
 - 1) na konsultacjach i spotkaniach indywidualnych z wychowawcą klasy;
 - 2) podczas spotkań na zaproszenie i wezwanie szkoły.

§ 56a.

1. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę;
 - 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni.
2. Dyrektor szkoły uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylenia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.
- 3.

§ 56b.

1. Procedura dotycząca sposobu przeprowadzenia skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów szkoły podstawowej zgodnie z przepisami prawa oświatowego, kodeksu postępowania administracyjnego i statutem szkoły.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 56c.

1. Zgodnie z obowiązującym prawem uczeń, który skończył 18 lat może nadal uczęszczać do szkoły podstawowej, aż do jego ukończenia. Uczeń taki nie podlega obowiązkowi szkolnemu, jednak zgodnie z art. 70 ust. 1 i 2 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej nie może zostać

- pozbawiony prawa do bezpłatnej nauki w szkole publicznej.
2. Jeżeli jednak pełnoletni uczeń w rażący sposób narusza zasady zapisane w statucie, dyrektor szkoły, po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego może w drodze decyzji administracyjnej skreślić go z listy uczniów. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 3. Wychowawca klasy przedstawia dyrektorowi szkoły wniosek o podjęcie procedury skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Jednocześnie informuje ucznia oraz jego rodziców, prawnych opiekunów o wszczęciu procedury.
 4. Dyrektor szkoły zapoznaje się z dokumentacją dotyczącą ucznia podlegającego niniejszej procedurze skreślenia z listy uczniów.
 5. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z dokumentacją przedstawia wniosek o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów do zaopiniowania samorządowi uczniowskiemu oraz szkolnemu pedagogowi.
 6. Pedagog przedstawia dyrektorowi szkoły efekty podjętych działań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną wobec ucznia, którego dotyczy wniosek o rozpoczęcie procedury skreślenia z listy uczniów.
 7. Samorząd uczniowski, w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku, opiniuje decyzję dyrektora w sprawie skreślenia z listy uczniów.
 8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej wniosek o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów wraz z opinią samorządu uczniowskiego.
 9. Rada pedagogiczna opiniuje, w formie uchwały, decyzję dyrektora w sprawie skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów.
 10. Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia ucznia oraz jego rodziców, prawnych opiekunów o podjętej decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów.
 11. Dyrektor szkoły dokonuje aktualizacji w księdze uczniów poprzez wpis o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów gimnazjum.
 12. Wychowawca klasy aktualizuje zapisy w dokumentacji dydaktycznej dotyczącej ucznia.

§ 56d.

Uczniowi i jego rodzicom, prawnym opiekunom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

§ 56e.

Załącznikami niniejszej procedury są:

- 1) wniosek wychowawcy klasy o rozpoczęcie procedury skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów;
- 2) decyzja dyrektora szkoły dotycząca skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów.

ROZDZIAŁ 8 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 57

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

- 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych; a także bieżącej, śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie, prawie oświatowym oraz uwzględnieniem specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału. Oceny są na bieżąco zapisywane w odpowiednim miejscu w dzienniku danego oddziału.

§ 58

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;

- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
4. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, są dostępne na stronie internetowej szkoły.

§ 59

1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia danego roku szkolnego. Po tym czasie nauczyciel nieodwracalnie niszczy prace kontrolne.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą, śródroczną i roczną.
 - 1) uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
 - a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie kryteriów ocen zachowania,
 - b) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - c) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć;
 - 2) nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi w bezpośredniej rozmowie.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole, po rozdaniu ich przez nauczyciela:
 - a) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem,
 - b) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych;
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych, w czasie dni otwartych, konsultacji z nauczycielem lub po ustaleniu innego terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu wyłącznie w obecności nauczyciela. Prac nie można kopiować ani fotografować.

§ 60

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych w przepisach prawa oświatowego.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych w przepisach prawa oświatowego.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1. i 2., uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 61

1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:
 - 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 2) rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
 - 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
 - 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 5) jawności oceny – każdy rodzaj pracy wykonanej przez ucznia (pisemnej, ustnej), może podlegać ocenie. Ocena jest opatrzona komentarzem nauczyciela. Odpowiedzi ustne, wypowiedzi, prezentacje, recytacje podlegają ocenie, która jest opatrzona komentarzem nauczyciela.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
3. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:
 - 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
 - 2) wnioskowanie o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach;
 - 3) regularne odrabianie prac domowych;
 - 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
 - 5) pisanie każdej pracy kontrolnej;
 - 6) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
 - 7) korzystanie z całej wiedzy oraz z umiejętności zdobytych podczas dotychczasowej nauki w szkole, niezależnie od realizowanego aktualnie działu;
 - 8) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce.
4. Minimalna ilość ocen bieżących ustalonych z zajęć edukacyjnych w ciągu półrocza z uwzględnieniem różnych form sprawdzania:
 - 1) trzy oceny, gdy przewidziana jest jedna godzina zajęć dydaktycznych tygodniowo;
 - 2) pięć ocen, gdy przewidziana jest większa ilość zajęć dydaktycznych tygodniowo.

§ 62

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz

przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
3. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) wskazanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
4. Informacja zwrotna odnosi się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed wykonaniem pracy.

§ 63

1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus) poza stopniem celującym lub „-”poza stopniem niedostatecznym. „+” podwyższa a „-” obniża ocenę o pół stopnia ocenę o pół stopnia.
3. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne począwszy od klasy IV słownie - w pełnym brzmieniu.
4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
 - 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń:
opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową dla danej klasy oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, oraz biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, wykazuje się kreatywnością, wykorzystuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia, typu aktywny udział w projektach edukacyjnych, przedsięwzięciach;
 - 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń:
opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową dla danej klasy, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, czyni znaczne postępy;
 - 3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń:
opanował w stopniu dobrym wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić, czyni postępy;

- 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń:
 - opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, na poziomie przeciętnym, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czyni postępy;
- 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń:
 - ma braki w opanowaniu podstawy programowej, braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela, czyni minimalne postępy;
- 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń:
 - nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
5. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w wymaganiach edukacyjnych.
- 5a. Ocena w klasach I – III wyrażona za pomocą znaku cyfrowego, zapisywana w dzienniku i pracach ucznia może zawierać komentarz słowny.
- 5b. Ocenie w klasach I – III podlegają wszystkie formy aktywności ucznia:
 - 1) ocenianie osiągnięć edukacyjnych uwzględnia;
 - a) wiadomości i umiejętności językowe dziecka,
 - b) wiadomości i umiejętności środowiskowe,
 - c) wiadomości i umiejętności matematyczne,
 - d) aktywność artystyczną,
 - e) aktywność fizyczno-ruchową i edukację zdrowotną,
 - f) wiadomości i umiejętności z języka angielskiego,
 - g) umiejętność pracy z komputerem;
 - 2) przy ocenianiu aktywności artystycznej i aktywności fizyczno-ruchowej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku w-f systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność na rzecz kultury fizycznej.
- 5c. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w czasie konsultacji.
6. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) praca klasowa (sprawdzian, klasówka, praca klasowa, test) – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela obowiązkowe dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzany z całą klasą w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji;
 - a) w jednym tygodniu nauki mogą być najwyżej 3 takie prace, ale nie więcej niż jeden sprawdzian w tym samym dniu zajęć, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.
 - c) uczeń ma prawo do poprawienia oceny z pracy klasowej zgodnie z § 63. ust.8.
 - 2) kartkówka – rozumiana jako krótka samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych, obejmująca zakres materiału nie przekraczający trzech ostatnich lekcji lub jednego zagadnienia, w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności, obejmującej bieżący materiał;
 - a) kartkówki nie muszą być zapowiadane,
 - b) ocena z kartkówki może być poprawiona jedynie w przypadku, gdy nauczyciel uzna to

za wskazane;

- 3) diagnoza wstępna – rozumiana jako zaplanowana przez nauczyciela dłuższa, samodzielna pisemna praca kontrolna uczniów przeprowadzana w szkole podczas zajęć edukacyjnych na początku roku szkolnego w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności nabytych we wcześniejszym etapie nauczania;
- 4) badanie wyników nauczania rozumiane jako zaplanowane, zapowiedziane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych na przeprowadzane co najmniej jeden raz w roku szkolnym, w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności nabytych w danym półroczu;
- 5) odpowiedź ustna;
- 6) prace domowe;
- 7) projekty edukacyjne i inne prace wykonywane przez uczniów;
- 8) aktywność ucznia podczas zajęć;
- 9) działalność pozalekcyjna ucznia;
- 10) testy sprawnościowe z wychowania fizycznego;
- 11) inne formy wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych, np. dyktando, wytwory pracy własnej ucznia;
- 12) w czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - a) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
 - b) rozmowy telefoniczne, videokonferencje,
 - c) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów,
 - d) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.
7. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczeń/uczniowie piszą sprawdzian z tego samego zakresu materiału w innym terminie bez zapowiedzi.
8. Uczeń ma prawo poprawić ocenę w ciągu dwóch tygodni od daty otrzymania wyników. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń i może się ona odbyć tylko raz. Termin i formę ponownego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ustala nauczyciel, informując o niej ucznia. W sytuacjach szczególnych (np. absencja spowodowana chorobą) termin poprawy wydłuża się o czas usprawiedliwionej nieobecności. Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania oceny efektów wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu. Nauczyciel bierze pod uwagę obydwa stopnie. Uczeń nie poprawia oceny dobrej i bardzo dobrej. Uczeń ma obowiązek poprawić ocenę niedostateczną.
9. Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie może przystąpić do sprawdzianu w terminie ustalonym dla klasy, nauczyciel dokonuje obiektywnej oceny sytuacji i wyznacza dla niego drugi termin lub określa inny sposób sprawdzenia wiadomości.
10. W przypadku odmowy pisania sprawdzianu, uczeń nie rozwiązał żadnego zadania i za brak wiedzy i umiejętności otrzymuje ocenę niedostateczną.
11. O wynikach sprawdzianów i innych prac pisemnych uczniowie winni być informowani nie później niż w terminie 14 dni od daty sprawdzianu.
12. Na tydzień przed planowanym sprawdzianem nauczyciel zapoznaje ustnie uczniów z kryteriami oceny oraz zakresem wymagań programowych, jaki będzie obowiązywał na sprawdzianie.
13. Ustala się następujące, procentowe kryteria uzyskiwania poszczególnych ocen: (z wyłączeniem wypracowań, prac pisemnych, recytacji z języka polskiego oraz z języków obcych, wypowiedzi ustnych, projektów):

Ocena	Przedział procentowy uzyskanych punktów
6	100,00%
-6	98-99%
+5	95 – 97 %
5	90 - 94 %
-5	88-89%
+4	81 – 87 %
4	71 - 80 %
-4	69-70%
+3	61 – 68 %
3	50 - 60%
-3	48-49%
+2	41 – 47 %
2	33 - 40 %
-2	31-32%
+1	27 – 30 %
1	0 - 26 %

14. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia w dzienniku.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
16. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań, dni otwartych szkoły, spotkań indywidualnych z wychowawcą lub innym nauczycielem oraz za pomocą dziennika elektronicznego.
17. Oceny śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną.

§ 64

1. Bieżąca, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły, zarówno na terenie szkoły podczas zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw; jak i podczas wyjść i wycieczek w ramach zajęć edukacyjnych. Ocena uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny.
3. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Ocenę ustala się wg następującej skali:
- 1) zachowanie wzorowe – 6;
 - 2) zachowanie szczególnie przykładowe – 5;
 - 3) zachowanie przykładowe – 4;
 - 4) zachowanie poprawne – 3;
 - 5) zachowanie budzące zastrzeżenia – 2;
 - 6) zachowanie niepoprawne – 1.
4. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach I–III:
- 6 – ZACHOWANIE WZOROWE oznacza:
Uczeń/uczenica wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole. Panuje nad emocjami. Radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego. Reprezentuje klasę na forum szkoły i miasta w różnych przedsięwzięciach. Swoją postawą daje dobry przykład innym.
- 5 – ZACHOWANIE SZCZEGÓLNI PRZYKŁADNE oznacza:
Uczeń/uczenica odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Jest pracowity(-a) i wytrwały(-a) w dążeniu do wyznaczonych celów. Zgodnie współpracuje w zespole. Jest opiekuńczy(-a), troskliwy(-a), koleżeński(-a), prawdomówny(-a), kulturalny(-a). Dotrzymuje zawartych umów. Panuje nad emocjami. Potrafi dokonać oceny własnego zachowania i działania oraz ocenić zachowanie innych.
- 4 – ZACHOWANIE PRZYKŁADNE oznacza:
Uczeń/uczenica zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest koleżeński, uczynny(-a). Zna zasady bezpiecznego zachowania w czasie zajęć (zabaw) i ich przestrzega. Dotrzymuje warunków zawartych umów. W miarę możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków. Jest prawdomówny(-a). Potrafi ocenić własne zachowanie i zachowanie innych. Jest koleżeński wobec rówieśników. Potrafi współpracować w zespole.
- 3 – ZACHOWANIE POPRAWNE oznacza:
Uczeń/uczenica zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje. Stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi. Próbuje ocenić własne zachowanie. Widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań. Nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań. Potrafi jednak przyznać się do błędu. Stara się przestrzegać zasad bezpiecznego zachowania w czasie zajęć i zabaw i dotrzymywać umów. Radzi sobie z własnymi emocjami. Potrafi pracować w zespole.
- 2 – ZACHOWANIE BUDZĄCE ZASTRZEŻENIA oznacza:
Uczeń/uczenica zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania. Ma jednak trudności z ich przestrzeganiem. Widzi i ocenia niewłaściwie zachowania innych. Ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji. Ma własne przekonania i zasady postępowania, które czasami budzą zastrzeżenia. Nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań.
- 1-ZACHOWANIE NIEPOPRAWNE oznacza:
Uczeń/uczenica zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ale ich nie przestrzega. Nie jest koleżeński(-a). Nie panuje nad emocjami. Nie słucha innych i nie wyciąga wniosków z popełnionych błędów. Nie wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań. Swoją postawą daje zły przykład innym, co niekorzystnie wpływa na wizerunek klasy.
5. Śródroczną i roczną oceną klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły

podstawowej:

1) ustala wychowawca wg następującej skali po spełnieniu warunków z ust. 2:

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

5a. Kryteria oceny zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia obowiązujących w szkole regulaminów, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i w szkole,
- b) jest uczciwy, nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
- c) nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu, na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, nigdy nie używa wulgarного słownictwa,
- d) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- e) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe,
- f) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne,
- g) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
- h) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
- i) dba o piękno mowy ojczystej,
- j) swoją postawą przynosi zaszczyt szkole;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega wszystkich obowiązujących w szkole regulaminów, jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi, ma nie więcej niż 3 pisemne uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania,
- b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczycieli,
- c) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, w okresie ma nie więcej niż 3 spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną w danym dniu, nie spóźnia się na kolejne godziny,
- d) jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów,
- e) nie używa wulgarного słownictwa,
- f) bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
- g) nie ulega nałogom i nie namawia innych;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) stara się przestrzegać obowiązujących w szkole regulaminów, wywiązuje się z powierzonych obowiązków, zachowuje się kulturalnie, w ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi przynoszą pozytywny skutek,
- b) pracuje na miarę swoich możliwości,

- c) systematycznie uczęszcza na zajęcia, w okresie ma nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych godzin i nie więcej niż 5 spóźnień na pierwszą godzinę, nie spóźnia się na kolejne godziny lekcyjne;
 - d) nie prowokuje bójek,
 - e) posługuje się językiem pozbawionym wulgaryzmów,
 - f) szanuje mienie szkolne, społeczne, kolegów i własne,
 - g) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) często nie przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów,
 - b) w ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 12 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, uwagi kierowane do ucznia przynoszą pozytywny efekt,
 - c) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i pedagogiem szkolnym,
 - d) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
 - e) uczestniczył w kłótniach i konfliktach bez stosowania przemocy,
 - f) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
 - g) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w okresie opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 12 godzin i spóźnił się nie więcej niż 8 razy,
 - h) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień regulaminów szkolnych, w ciągu okresu otrzymał więcej niż 12 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
 - b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego i innych, przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy;
 - c) niszczy mienie szkoły i kolegów,
 - d) znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż, zastraszanie, wymuszanie, kradnie,
 - e) ulega nałogom i namawia innych,
 - f) wykazuje brak kultury, jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów,
 - g) w okresie opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 25 godzin, często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia,
 - h) nie pracuje na rzecz klasy,
 - i) nie wykazuje chęci poprawy;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) ignoruje postanowienia regulaminów szkolnych,
 - b) ze względu na swe zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
 - c) manifestuje lekceważący stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - d) stosuje przemoc, znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie, nakłanianie do nałogów, dopuszcza się kradzieży,
 - e) rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne;
 - f) wielokrotnie spóźnia się na zajęcia, w okresie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 25 godzin,
 - g) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
 - h) swoim postępowaniem przynosi ujmę szkole,
 - i) ulega nałogom.
- 5b. Wyrażna i trwała zmiana zachowania ucznia, widoczna co najmniej miesiąc przed ustaleniem przewidywanej oceny zachowania, może wpłynąć na uzyskanie wyższej oceny zachowania.

- 5c. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
- 5d. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
- 5e. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
- 5f. Ocena z zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
6. Informacje o bieżącym zachowaniu uczniów, uwagi nauczyciele odnotowują w e-dzienniku.
7. Czynniki wpływające na podwyższenie oceny zachowania:
 - 1) udział w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, zawodach sportowych i imprezach charytatywnych (w tym wolontariat);
 - 2) chęć niesienia pomocy w nauce i rozwiązywaniu problemów szkolnych;
 - 3) wzorowa frekwencja;
 - 4) propagowanie zdrowego stylu życia i zachowań proekologicznych;
 - 5) reprezentowanie szkoły podczas uroczystości, spotkań poza szkołą;
 - 6) pomoc w organizowaniu imprez klasowych, szkolnych;
 - 7) podejmowanie z własnej inicjatywy dodatkowej pracy, na rzecz szkoły, klasy w uzgodnieniu z wychowawcą lub innym nauczycielem.
8. Czynniki wpływające na obniżenie oceny zachowania:
 - 1) używanie wulgarnego słownictwa;
 - 2) nieprzestrzeganie ustaleń i regulaminów;
 - 3) lekceważący stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) udział w bójkach, kradzieżach i czynach niezgodnych z ogólnie przyjętymi normami zachowania;
 - 5) niszczenie mienia szkolnego;
 - 6) zakłócanie lekcji, imprez szkolnych, zastraszanie kolegów;
 - 7) palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie innych szkodliwych używek i namawianie do takiego zachowania innych, itp.;
 - 8) liczne spóźnienia i nieusprawiedliwione godziny;
 - 9) samowolne opuszczanie szkoły;
 - 10) cyberprzemoc.
- 8a. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust. 8, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny na niższą, o czym bez zwłoki przez e-dziennik i ustnie powiadamia rodzica i ucznia.
9. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i klasyfikacyjnej zachowania ucznia, który posiada orzeczenie lub opinię, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 65

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półroczia. Półroczcie pierwsze trwa od 1 września do końca

stycznia, a półrocze drugie od 1 lutego do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

2. Uczeń podlega klasyfikacji: śródrocznej i rocznej oraz końcowej.
3. Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej, opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej, opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
5. Począwszy od klasy IV uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w § 63. ust. 4. pkt 1–5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w § 63. ust. 4. pkt 6.
7. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego pod koniec pierwszego półrocza;
 - 2) w klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, a ocena z religii wyrażana jest cyfrą w skali 1 – 6;
 - 3) ocena opisowa śródroczna jest oceną podsumowującą – zalecającą redagowaną na koniec półrocza. Uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Informuje o osiągnięciach i zachowaniu ucznia;
 - 4) począwszy od klasy IV, w przypadku, gdy w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń uzyskał ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych bądź był nieklasyfikowany, szkoła oferuje mu pomoc i wsparcie w postaci zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zmiany metod pracy, innego zadawania prac domowych, wolontariatu uczniowskiego.
8. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że:
 - 1) w klasach I–III w przypadku:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć; uwzględniającą poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
 - b) ocena jest oceną podsumowującą – klasyfikacyjną wyrażoną na piśmie na koniec roku szkolnego w postaci oceny opisowej oraz informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku edukacji w zakresie osiągnięć edukacyjnych i zachowania;

- c) ocena z religii lub etyki wyrażana jest cyfrą w skali 1 – 6 i zapisana w pełnym brzmieniu.
9. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
10. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 66

1. Nie później niż na 15 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną, a w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej nie później niż na 30 dni wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) rodziców uczniów:
 - a) na wspólnym zebraniu danego oddziału prowadzonym przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub
 - b) za potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez rodziców;
 - 2) uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.
2. Poczawszy od klasy IV poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną do odpowiedniej rubryki w e- dzienniku.
3. O przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej należy poinformować ucznia i jego rodziców na 30 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną za potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez rodzica lub za zwrotnym potwierdzeniem odebrania przez rodziców listu poleconego.
4. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do e-dziennika, zeszytów korespondencyjnych, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.
5. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub spotkaniu zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach - z wyjątkiem oceny niedostatecznej.
6. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy :
 - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu jest nie niższa niż 80 % (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - b) wszystkie nieobecności na zajęciach są usprawiedliwione,
 - c) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - d) skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych;
 - 2) uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

- 3) w przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 1). prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel danych zajęć edukacyjnych podaje przyczynę jej odrzucenia;
 - 4) w przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do poprawy oceny z materiału i w terminie określonym przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 4 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną;
 - 5) poprawa proponowanej oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy zostały spełnione wszystkie warunki poprawy oceny ustalone przez nauczyciela.
7. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania. Warunkiem koniecznym jest przestrzeganie Statutu szkoły i obowiązujących regulaminów;
 - 2) we wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega;
 - 3) ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku :
 - a) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp., np.:
 - udzielanie pomocy w nauce kolegom z trudnościami w nauce,
 - aktywne włączenie się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej,
 - wykonanie prac na rzecz szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą lub dyrektorem,
 - przygotowanie na zadany temat prelekcji na lekcję wychowawczą w swojej klasie,
 - b) pozytywnej opinii samorządu uczniowskiego,
 - c) otrzymania pochwały dyrektora szkoły;
 - 4) wystarczą dwie spośród powyższych okoliczności oraz spełnienie wszystkich warunków opisanych w kryteriach oceny, o którą ubiega się uczeń;
 - 5) w przypadku uznania zasadności wniosku, wychowawca podwyższa przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie nie późniejszym niż na 4 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną;
 - 6) postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, zasięgając opinii innych nauczycieli.
8. Na 4 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 67

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczniowi nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i forma egzaminu klasyfikacyjnego:

- 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu w obecności innego nauczyciela nie później niż dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
- 2) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, który ma formę zadań praktycznych;
- 3) uczeń, który otrzymał na egzaminie klasyfikacyjnym ocenę niedostateczną nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego;
- 4) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, z wyjątkiem zajęć technicznych, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania;
- 5) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
 - d) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
5. Uczeń, który realizuje indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się również dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego.
7. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest oceną ostateczną i nie podlega odwołaniu z zastrzeżeniem § 69 i 70.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. W sytuacji okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z wykorzystaniem form i narzędzi elektronicznych zatwierdzonych przez MEiN lub w przypadku braku takich wytycznych zatwierdzonych przez dyrektora szkoły.

Szczegółowe zasady korzystania podczas egzaminu z w/w narzędzi określa odrębna procedura.

§ 68

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
 - 1) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
 - 2) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
 - 3) wzorowi pod względem zachowania i osiągający co najmniej bardzo dobre wyniki w nauce uczniowie klas I-III otrzymują po dokonaniu rocznej klasyfikacji nagrodę książkową. Listę uczniów – kandydatów do wyróżnienia, prezentuje wychowawca klasy na klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
 - 1) począwszy od klasy IV uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć;
 - 2) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
 - 3) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną;
 - 4) począwszy od klasy IV uczeń, który uzyskał średnią ocen końcowych powyżej 4,75 otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, a uczeń, który uzyskał średnią co najmniej 5,0 otrzymuje nagrodę książkową;
 - 5) począwszy od klasy VII uczeń, który uzyskał średnią ocen końcowych powyżej 4,75 otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową;
 - 6) uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną

zachowania.

3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę zgodnie z zasadami określonych w przepisach prawa oświatowego.

§ 69

1. Uczeń lub jego rodzice mogą pisemnie zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia zatwierdzenia przez radę pedagogiczną rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W celu rozpoznania, czy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która analizuje ustalony tryb ustalania oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel zatrudniony w szkole;
 - 4) pedagog.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych a w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) dane nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 5) ustalone procedury:
 - a) termin podania do wiadomości uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) przewidywanej oceny,
 - b) oświadczenie ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) o skorzystaniu z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych;

6) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół przechowuje się w teczce, w dokumentacji sekretariatu.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje także się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 70

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 70 ust.8.
4. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
- 4a. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na tydzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen.
- 4b. Do formy pisemnej i ustnej (praktycznej) nauczyciel przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy egzamin zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających uczniów.
- 4c. Pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 40 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela egzaminatora – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte.
- 4d. Forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20 minut); zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut.
- 4e. Między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę.
- 4f. Ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się w tym samym dniu.
5. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich, w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 1) egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
 - 2) egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 3) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji;

- 4) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu poprawkowego,
 - d) imię i nazwisko ucznia
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa oświatowego.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w godzinach jego pracy. Dyrektor szkoły wskazuje czas (po ustaleniach z uczniem i jego rodzicami) i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora nauczyciela. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 7 dni roboczych od dnia złożenia pisemnego wniosku w sekretariacie szkoły.
10. W sytuacji okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły egzamin poprawkowego przeprowadza się z wykorzystaniem form i narzędzi elektronicznych zatwierdzonych przez dyrektora szkoły. Szczegółowe zasady korzystania podczas egzaminu z w/w narzędzi określa odrębna procedura.

§ 71

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza klasę zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa oświatowego.

ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 72

1. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem.
2. Ceremoniał szkolny opisuje szczegóły organizacji świąt państwowych i szkolnych w placówce, z udziałem sztandaru szkoły zbiór zasad zachowania się uczniów w trakcie uroczystości szkolnych i państwowych.
3. Szkoła posiada sztandar oraz logo. Warunki stosowania sztandaru oraz logo szkoły zawiera Ceremoniał szkolny.

§ 73

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 24 im. Jana Marcina Szancera w Częstochowie.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 74

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 75

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej nr 24 im. Jana Marcina Szancera w Częstochowie” uchwalony 10 września 2009 roku z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.
Znowelizowany dnia 11.09.2019 r.
Znowelizowany dnia 09.09.2020 r.
Znowelizowany dnia 31.08.2021 r.