

Statut Szkoły Podstawowej nr 19 im. Juliana Tuwima w Częstochowie

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe (Dz.U. 2021 poz. 1082 ze zm.)*
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2021 poz. 1915)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 373)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U.2019. poz. 502),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (Dz. U. 2017 poz.356),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2020. poz.1280),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. 2019. poz.639 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID - 19 (Dz.U.2020 poz.493 ze zm.)*

Rozdział I

Postanowienia ogólne.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły.

Rozdział III

Organy szkoły oraz ich kompetencje.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

Rozdział VI

Uczniowie szkoły.

Prawa i obowiązki uczniów.

Nagrody i kary.

Rozdział VII

Ocenianie Wewnątrzszkolne.

Ocenianie zachowania uczniów.

Zasady informowania uczniów i rodziców o ocenach.

Rozdział VIII

Egzamin klasyfikacyjny.

Egzamin poprawkowy.

Zasady promowania uczniów.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.

Egzamin Ósmoklasisty

Rozdział IX

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

Rozdział X

Doradztwo zawodowe.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe.

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 19 im. Juliana Tuwima w Częstochowie, zwana dalej szkołą.
2. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach i stemplach używa się nazwy - Szkoła Podstawowa nr 19 im. Juliana Tuwima w Częstochowie.
4. Siedziba szkoły mieści się w Częstochowie przy ulicy Orlej 4/8.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Częstochowa sprawująca nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, której siedziba mieści się w Częstochowie, ul. Śląska 11/13.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
3. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

Szkoła realizuje cele i zadania określone w prawie oświatowym, respektuje również zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

1. Podstawowymi celami i zadaniami szkoły są:
 - 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
 - 2) organizacja procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie Prawo Oświatowe, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających realizacji celów i zasad określonych w szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów,
 - 6) tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego i wspomaganie uczniów w ich wszechstronnym rozwoju,
 - 7) zapewnienie opieki wychowawczej i warunków bezpieczeństwa oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 8) w miarę możliwości zapewnienie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna,
 - 9) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, współdziałanie z rodzicami (prawnymi

- opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
- 10) wspieranie uczniów wybitnie uzdolnionych,
 - 11) wspieranie w rozwoju i udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
 - 12) stosowanie efektywnych i atrakcyjnych metod nauczania,
 - 13) zapewnianie odpowiedniej bazy dydaktycznej i stałe jej wzbogacanie w miarę możliwości szkoły,
 - 14) kształtowanie postawy patriotycznej, wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej,
 - 15) 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),
 - 16) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 17) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 18) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 19) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 20) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 21) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 22) wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 23) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 24) rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 25) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 26) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 27) ukierunkowanie ucznia ku wartościom,
 - 28) tworzenie wewnątrzszkolnego systemu monitorowania i diagnozowania osiągnięć szkolnych uczniów
 - 29) zapewnienie uczniom bezpłatnych podręczników i ćwiczeń.

2. Szkoła wykonuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz ochrony zdrowia poprzez:

- 1) zajęcia dydaktyczne,
- 2) zajęcia pozalekcyjne - konsultacje rozwijające zainteresowania uczniów oraz wyrównujące braki edukacyjne, sportowe i inne,
- 3) zespoły zadaniowe,
- 4) pracę indywidualną i pracę w grupach,
- 5) uroczystości szkolne,
- 6) imprezy integrujące społeczność szkolną,
- 7) imprezy o wartościach patriotycznych związane z narodową tradycją oraz ukazujące wartości kultury europejskiej i światowej,
- 8) wyjazdy i wycieczki,
- 9) konkursy i zawody,
- 10) powierzanie uczniom ważnych zadań,
- 11) pomoc w przygotowaniu do konkursów i olimpiad,
- 12) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi oraz specjalistami zajmującymi się rozwiązywaniem różnych problemów,
- 13) realizowanie indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki,

- 14) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
- 15) organizowanie wolontariatu w szkole.

3. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu. Opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu powołuje dyrektor szkoły. Szkolne Koło Wolontariatu prowadzi swoją działalność w oparciu o harmonogram pracy ustalony na dany rok szkolny.

3a. Szkoła współpracuje z Młodzieżowym Ośrodkiem Leczenia Uzależnień w Częstochowie. Pacjenci tego ośrodka, podlegający obowiązkowi szkolnemu są uczniami naszej szkoły na czas leczenia w ośrodku.

4. Szkoła wypełnia swoje zadania poprzez realizację:

- 1) programów nauczania zawartych w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania według Szkolnego Planu Nauczania,
- 2) Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego.

5. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej, obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 19 w Częstochowie.

- 1) Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
- 2) Ilekroć mowa o:
 - a) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
 - b) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - c) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
- 3) Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
- 4) Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych.
- 5) Biblioteka nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną ;
 - c) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
- 6) W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
- 7) Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
 - a) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - b) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

6. W przypadku zgubienia podręcznika lub jego zniszczenia sporządza się protokół, a rodzice są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika.

7. Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem,
- 2) zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny,
- 3) chronienia go przed zniszczeniem lub zagubieniem.

8. Zabrania się dokonywania w podręcznikach jakichkolwiek wpisów i notatek.

9. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców i uczniów z warunkami wypożyczania bezpłatnych podręczników.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 4

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Organem społecznym szkoły jest Rada Rodziców.

3. Przydział kompetencji, zasady działania i porozumiewania się ze sobą poszczególnych organów szkoły ustalają odrębne regulaminy:

- 1) Rady Pedagogicznej,
- 2) Samorządu Uczniowskiego,
- 3) Rady Rodziców.

§ 5

1. Obowiązki Dyrektora szkoły pełni osoba powołana i odwoływana przez Prezydenta Miasta Częstochowy z zachowaniem przepisów art. 62 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe.

2. Dyrektor kieruje działalnością szkoły reprezentując ją na zewnątrz.

3. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły poprzez:

- 1) sprawowanie bezpośredniego nadzoru pedagogicznego oraz dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 4) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 6) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich działań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 8) sprawowanie kontroli obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkujących w obwodzie szkoły,
- 9) pełnienie funkcji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego,
- 10) dopuszczanie do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej wybranych lub opracowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- 11) uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego,

- 12) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, ponosi też odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 13) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 14) wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów zachowaniem przepisów w tym zakresie,
- 15) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły poprzez współpracę z osobami je reprezentującymi i włączanie uczniów szkoły do akcji przez nie organizowanych,
- 16) podanie do publicznej wiadomości informacji o programach nauczania i podręcznikach, które mają obowiązywać w szkole od nowego roku szkolnego,
- 17) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 18) współpracę z higienistką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla uczących w szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami i z tego tytułu w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. Dyrektora wspomaga w kierowaniu szkołą Wicedyrektor.

7. Zakres kompetencji i odpowiedzialności Wicedyrektora określa indywidualny przydział czynności.

§ 6

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem opiniodawczym, wnioskodawczym i decyzyjnym w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 19 im. Juliana Tuwima w Częstochowie.

3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej lub części jej posiedzenia mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez dyrektora za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej przygotowuje, zwołuje i prowadzi dyrektor Szkoły Podstawowej nr 19 im. Juliana Tuwima w Częstochowie i jest odpowiedzialny za zawiadomienie o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej; posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej lub co najmniej 1/3 jej członków.

5. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) ustalenie regulaminu swojej działalności,
- 2) zatwierdzanie programów działania i planów pracy Szkoły Podstawowej nr 19 im. J. Tuwima w Częstochowie,
- 3) uchwalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli i planu WDN,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych i programowych,
- 6) podejmowanie uchwał o wystąpieniu do Kuratora Oświaty w Katowicach o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

- 7) uchwalanie nowelizacji statutu Szkoły Podstawowej nr 19 im. Juliana Tuwima w Częstochowie,
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy Szkoły Podstawowej nr 19 im. Juliana Tuwima, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły Podstawowej nr 19 im. Juliana Tuwima w Częstochowie,
- 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 5) propozycje dyrektora obsadzenia stanowiska wicedyrektora,
- 6) pracę dyrektora,
- 7) wykaz programów nauczania obowiązujących w danym roku szkolnym,
- 8) zestaw podręczników, obowiązujących w danym roku szkolnym,
- 9) kalendarz roku szkolnego,
- 10) program realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w danym roku szkolnym.

8. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, także nauczycieli i innych pracowników Szkoły Podstawowej nr 19 im. Juliana Tuwima w Częstochowie.

9. Wszystkie posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.

10. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej z listą obecności jej członków podpisuje protokolant, przewodniczący oraz członkowie Rady.

11. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek zapoznawania się z protokołami Rady Pedagogicznej.

§ 7

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałów wybranych w

tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

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

6. Rada Rodziców opiniuje: Statut Szkoły Podstawowej, program poprawy efektów kształcenia, Koncepcję Pracy Szkoły, projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

7. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny szkoły (obejmujący wszelkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli oraz treści i działania profilaktyczne dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców).

8. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, a także przeprowadzania sprawdzianów oraz egzaminów,
- 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.

9. Rodzice mają prawo wyrażać opinie na temat pracy nauczycieli, jednakże z zachowaniem odpowiedniej kolejności:

- 1) wychowawca lub pedagog szkolny,
- 2) Dyrektor,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Kuratorium Oświaty, Wydział Edukacji Urzędu Miasta Częstochowy.

§ 8

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych

- zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.
5. Samorząd Uczniowski może występować do wychowawcy oddziału, pedagoga i Dyrektora szkoły w wypadku naruszenia praw ucznia.
6. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego może być zaproszony na posiedzenie Rady Pedagogicznej celem przedstawienia opinii i wniosków uczniów dotyczących organizacji pracy szkoły.
7. Samorząd Uczniowski wykazuje stałą troskę o godne zachowanie się uczniów, dobre wyniki w nauce, właściwą frekwencję na zajęciach oraz kulturalne stosunki koleżeńskie.
8. Wybory do Samorządu Uczniowskiego odbywają się na początku każdego roku szkolnego.
9. Samorząd Uczniowski planuje i realizuje własną działalność w wybranych przez uczniów formach aktywności.

§ 9

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły.
2. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
3. Organem koordynującym tę współpracę jest Dyrektor szkoły, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach poprzez:
 - 1) przewodniczenie posiedzeniom Rady Pedagogicznej,
 - 2) pisemne zawiadomienia,
 - 3) książkę zarządzeń,
 - 4) tablicę ogłoszeń.
4. W razie zaistnienia sporów między organami szkoły głównym ich obowiązkiem jest dążenie do rozstrzygnięcia konfliktów na terenie szkoły.
5. W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły, strony mogą zwracać się o jego rozstrzygnięcie do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Dopuszcza się możliwość powoływania komisji, w skład której wchodzi rozjemca akceptowany przez strony będące w sporze.
7. Komisja po zapoznaniu się z istotą sporu, ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.

<i>Procedury rozwiązywania sporów w szkole</i>		
<i>L.p.</i>	<i>Konflikt</i>	<i>Procedura</i>
1	UCZEŃ - UCZEŃ	<ul style="list-style-type: none"> W przypadku konfliktu między uczniami z różnych klas w ciągu 3 dni sytuację rozpoznają wychowawcy tych klas, w miarę potrzeby z udziałem pedagoga. W przypadku konfliktu między uczniami z tej samej klasy, sytuację rozpoznaje wychowawca klasy i w ciągu 3 dni rozstrzyga spór. W sytuacji, gdy konflikt ciągle trwa, uczeń lub wychowawca występują z prośbą o wsparcie pedagoga, który po rozpoznaniu sprawy rozstrzyga spór w ciągu 7 dni.
2	RODZIC - NAUCZYCIEL	<ul style="list-style-type: none"> W przypadku konfliktu między nauczycielem a rodzicem rolę mediatora przyjmuje Dyrektor szkoły. Wniosek składa osoba zainteresowana w formie pisemnej do dyrekcji w terminie 7 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni, a o wynikach informuje zainteresowane strony. Skargi anonimowe (listy, telefony, e-maile) nie będą rozpatrywane. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, Dyrektor szkoły może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3	NAUCZYCIEL - UCZEŃ	<ul style="list-style-type: none"> W przypadku konfliktu między nauczycielem a uczniem rolę mediatora przyjmuje Dyrektor szkoły. Ucznia może reprezentować wychowawca klasy, pedagog szkolny lub przewodniczący samorządu uczniowskiego. Mediator po wysłuchaniu stron i przeprowadzeniu rozpoznania, w ciągu 7 dni ogłasza swoją decyzję.
4	NAUCZYCIEL - NAUCZYCIEL	<ul style="list-style-type: none"> Nauczyciel zgłasza swoje zastrzeżenia w formie pisemnej do Dyrektora szkoły, który w ciągu 14 dni rozstrzyga spór. W przypadku sytuacji szczególnie trudnej, dyrektor może powołać Komisję Rozjemczą spośród rady pedagogicznej Skład komisji wskazuje proporcjonalnie każda ze stron.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 10

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

- 1a. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza: I półrocze (od 1 września do 31 stycznia) oraz II półrocze (od 1 lutego do 31 sierpnia).
2. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
3. Dyrektor szkoły w terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W tych dniach Dyrektor szkoły ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
4. Edukacja szkolna oparta jest na etapach:
 - 1) I etap: edukacja wczesnoszkolna w klasach I-III,
 - 2) II etap: nauczanie w klasach IV-VIII.
5. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się przedmiotów określonych ramowym planem nauczania.
6. Dla każdego oddziału szkolnego tworzy się odrębny zestaw programów nauczania obowiązujący przez cały cykl nauczania.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
8. uchylony
9. uchylony
10. uchylony
11. Godzina 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.
 - 1) czas trwania poszczególnych zajęć i przerw w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
12. Dyżury nauczycielskie pełnione są na korytarzach budynku szkolnego w czasie wszystkich przerw lekcyjnych oraz na 20 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych według opracowanego harmonogramu; nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów także w czasie zajęć pozalekcyjnych, uroczystości szkolnych i imprez odbywających się w godzinach popołudniowych.
13. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale; wychowawca sprawuje tę opiekę przez cały cykl kształcenia uczniów.
15. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
16. W celu prawidłowego korzystania z Internetu instaluje się i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści zagrażających prawidłowemu rozwojowi psychicznemu uczniów.

17. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, ustalony zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli.

18. Oddziały są dzielone na grupy według następujących zasad:

- 1) na zajęciach z języków obcych - obowiązkowo powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów,
- 2) na informatyce według liczby stanowisk w pracowni komputerowej,
- 3) w przypadku oddziału liczącego 24 uczniów i mniej podział uzależnia się od zgody organu prowadzącego,
- 4) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach do 26 uczniów,
- 5) ilość uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora szkoły.

§ 10a

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny za pośrednictwem strony:

<https://uonetplus.vulcan.net.pl/czestochowa>

2. Za sprawne działanie systemu i ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach odpowiada firma Vulcan nadzorująca pracę dziennika elektronicznego.

3. Każdy użytkownik dziennika elektronicznego posiada indywidualne konto w systemie, za które jest odpowiedzialny.

4. Dziennik elektroniczny jest narzędziem codziennej komunikacji całej społeczności i podstawową formą przekazywania rodzicom/ prawnym opiekunom i uczniom informacji o wynikach nauczania, frekwencji oraz zachowaniu.

5. Każdy nauczyciel jest zobowiązany i odpowiedzialny za terminowe i systematyczne wpisywanie do dziennika elektronicznego informacji dotyczących:

- a) tematu lekcji,
- b) frekwencji na lekcjach przez siebie prowadzonych,
- c) ocen bieżących,
- d) przewidywanych ocen niedostatecznych śródrocznych i rocznych,
- e) wszystkich ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych,
- f) terminów zaplanowanych prac klasowych i sprawdzianów,
- g) pochwał i uwag dla uczniów - stosownie do zaistniałej sytuacji (na bieżąco).

6. Rodzice/ prawni opiekunowie ucznia są zobowiązani do:

- a) systematycznego analizowania ocen, frekwencji, pochwał i uwag ucznia w e - dzienniku,
- b) odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy i pozostałych nauczycieli,
- c) usprawiedliwiania nieobecności ucznia.

§ 10 b

1. Nauczanie zdalne jest zorganizowane w oparciu o stosowne akty prawne wydane przez MEiN.
2. Nauczanie zdalne w szkole odbywa się z wykorzystaniem platformy Microsoft Office 365 dla Edukacji w aplikacji Teams.
3. Nauczanie zdalne jest zgodne z wytycznymi GIS, MEiN, MZ.
4. Dyrektor szkoły koordynuje nauczanie zdalne oraz plan zajęć on- line w szkole.
5. Dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielami uwzględnia:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
6. Dyrektor szkoły na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym:
 - a) uczniów objętych kształceniem specjalnym (w szczególności realizację IPET),
 - b) uczniów uczęszczających na zajęcia rewalidacyjne i korekcyjno - kompensacyjne.
7. Nauczyciele właściwie dobierają materiały do zajęć oraz dostosowują formy i metody pracy do indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów.
8. Szkoła w miarę możliwości wspomaga uczniów w trudnej sytuacji rodzinnej umożliwiając realizację nauczania zdalnego.
9. Nauczyciele regularnie monitorują postępy uczniów. O uzyskanych ocenach rodzic/prawny opiekun informowany jest przez e - dziennik.
10. Uczniowie na wyznaczone lekcje on - line stawiają się punktualnie. W czasie zajęć pracują samodzielnie, bez pomocy rodzica. W przypadku zaistniałej trudności rodzic może służyć pomocą w sprawach technicznych.
11. W przypadku braku ucznia na lekcji on - line, nauczyciel zapisuje nieobecność w e - dzienniku.
12. W przypadku nieobecności ucznia rodzic/ prawny opiekun ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność.
13. W przypadku częstej nieobecności na zajęciach on - line lub trudności w terminowym wykonaniu zleconych prac z powodu np. choroby, kłopotów z łączem internetowym bądź innych ważnych powodów, rodzice zobowiązani są do kontaktu z wychowawcą lub bezpośrednio z nauczycielem danego przedmiotu by wspólnie ustalić sposoby i terminy oceny pracy ucznia.
14. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny pozostają bez zmian.

15. Ocenianie w nauczaniu zdalnym jest zgodne z obowiązującym w szkole Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

§ 11

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednio przygotowane pomieszczenia, w tym:

- 1) sale lekcyjne, w tym komputerową,
- 2) salę gimnastyczną,
- 3) salę zabaw,
- 4) świetlicę szkolną,
- 5) kuchnię i stołówkę,
- 6) bibliotekę szkolną - Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej,
- 7) gabinet pedagoga,
- 8) gabinet przedlekarski,
- 9) gabinet logopedy,
- 10) zaplecze administracyjno-biurowe.

2. Zasady korzystania z wyżej wymienionych pomieszczeń określają odrębne regulaminy.

§ 12

1. W szkole istnieje biblioteka szkolna, w której funkcjonuje Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.

2. Biblioteka szkolna służy do realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej przez rodziców.

3. Z biblioteki szkolnej i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej korzystają uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz w miarę możliwości rodzice.

4. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie. Gromadzi książki, czasopisma, zbiory audiowizualne i inne materiały niezbędne do realizacji planu pracy dydaktyczno-wychowawczej; zbiory biblioteczne ewidencjonowane są w księgach inwentarzowych i katalogach (rzeczowy, alfabetyczny, kartoteki tematyczne).

5. W bibliotece Szkoły Podstawowej Nr 19 im. Juliana Tuwima w Częstochowie funkcjonuje Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM). Jest ono przeznaczone do korzystania z programów multimedialnych znajdujących się w bibliotece szkolnej oraz Internetu w celach edukacyjnych (np. pisanie referatów, tworzenie projektów, rozszerzanie wiedzy przedmiotowej, przygotowywanie się do konkursów).

6. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do czasu trwania zajęć lekcyjnych i zapewniają uczniom możliwość korzystania ze zbiorów w trakcie trwania zajęć oraz przed i po zajęciach. Udostępnienie zbiorów biblioteki obejmuje wszystkich uczniów, nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły oraz w miarę możliwości rodziców.

7. Cele i zadania biblioteki:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,

- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,

8. Prace organizacyjne biblioteki obejmują:

- 1) gromadzenie zbiorów i ich udostępnianie na miejscu lub na zewnątrz,
- 2) ewidencję zbiorów,
- 3) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- 4) selekcję zbiorów,
- 5) konserwację zbiorów,
- 6) organizację warsztatu informacyjnego,
- 7) organizację udostępniania zbiorów,
- 8) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną,
- 9) przeprowadzenie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach.

§ 13

1. W szkole zorganizowana jest świetlica przede wszystkim dla uczniów, którzy muszą dłużej w niej przebywać ze względu na czas pracy ich rodziców (opiekunów prawnych).

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

1) Organizacja pracy świetlicy jest następująca:

- a) świetlica jest czynna według harmonogramu,
- b) świetlica jest wyposażona w pomoce dydaktyczne, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej,
- c) praca wychowawczo-opiekuńcza świetlicy jest dokumentowana,
- d) zasady korzystania ze świetlicy ustala Regulamin Świetlicy Szkolnej.

§ 14

1. Szkoła posiada stołówkę szkolną, w której uczniowie mogą skorzystać z jednodaniowego obiadu, szklanki herbaty:

- 1) odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 2) uczniowie z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej korzystają z bezpłatnych posiłków, które finansują m.in. MOPS, parafia, Rada Rodziców.

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 15

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej. Nauczyciel zobowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 16

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu nauczycielowi zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny.

3. Zmiany wychowawstwa mogą być wyjątkowe i wynikać z kompetencji Dyrektora szkoły.

4. Do poszczególnych zadań wychowawcy należą:

- 1) opieka nad każdym uczniem indywidualnie, stosownie do wieku, potrzeb i warunków środowiskowych ucznia,
- 2) animacja życia zbiorowego,
- 3) mediacje i negocjacje w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrzklasowych,
- 4) opieka nad uczniem poza klasą,
- 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego,
- 6) organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami, którzy mają trudności w nauce, zaburzenia w zachowaniu i nad uczniami szczególnie uzdolnionymi,
- 7) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą.

5. Wychowawca ma obowiązek współpracować z pozostałymi nauczycielami uczącymi w jego klasie w celu koordynowania ich działań wychowawczych wobec ucznia.

6. Wychowawca utrzymuje ścisły kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- 1) poznania ich i ustalenia wspólnych oddziaływań opiekuńczo-wychowawczych,
- 2) współdziałania z rodzicami, niesienia im pomocy pedagogicznej,
- 3) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.

7. Wychowawca ściśle współpracuje z pedagogiem szkolnym w celu:

- 1) rozpoznania i pomocy w trudnościach dydaktycznych i wychowawczych,
- 2) pomocy w zakresie zdrowia,
- 3) rozpoznania zainteresowań, uzdolnień uczniów oraz kierowania ich rozwojem.

8. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne klasy zgodnie z odrębnymi przepisami i zarządzeniami wewnętrznymi. Wychowawca prowadzi dokumentację przebiegu nauczania klasy i każdego ucznia (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne), przestrzegając terminów wyznaczonych przez Dyrektora szkoły.

9. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami: na zebraniach rodziców przynajmniej cztery razy w roku, konsultacjach nauczycieli dla rodziców, indywidualnych rozmowach w szkole (zaproszenie nauczyciela, prośba rodzica), listownie, telefonicznie, w inny ustalony wspólnie z rodzicami sposób.

10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji, rady pedagogicznej, a także ośrodków metodycznych i doradców metodycznych.

11. Do innych obowiązków wychowawcy należy:

- 1) wystawianie śródrocznych i rocznych ocen z zachowania (według kryteriów i sposobu ustalonych odrębnymi przepisami),
- 2) poinformowanie rodziców ucznia o proponowanych ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- 3) zawiadomienie rodziców (potwierdzone ich podpisem) o przewidywanych ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikowaniem.

§ 17

1. Każdy nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

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.

2. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczycieli należą:

- 1) odpowiedzialność za życie i zdrowie uczniów, natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
- 2) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby do zawiadomienia o tym pracownika obsługi szkoły,
- 3) zawiadomienie Dyrekcji szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
- 4) realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego,
- 5) wybór programu nauczania oraz podręcznika, przedstawienie swojej propozycji Radzie Pedagogicznej,
- 6) opracowanie wymagań edukacyjnych,
- 7) zapoznanie uczniów z obowiązującymi programami, wymaganiami i sposobami oceniania,
- 8) współpraca z wychowawcą oraz rodzicami uczniów,
- 9) odpowiedzialność za pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny powierzony jego opiece,
- 10) organizowanie prawidłowego procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru, w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
- 12) bezstronność, jawność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie,
- 13) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
- 14) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej przez udział w dostępnych formach doskonalenia zawodowego,
- 15) respektowanie regulaminów obustronnych, np.: dotyczących praw uczniów,
- 16) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do:

- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, wprowadzania rozwiązań innowacyjnych,
- 2) wyboru odpowiadającego mu programu nauczania spośród zatwierdzonych przez MEiN oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych,

- 3) prowadzenia eksperymentów pedagogicznych w ramach obowiązujących programów po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną w tej sprawie,
 - 4) indywidualnej oceny ucznia zgodnie z zasadami określonymi w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym,
 - 5) realizowania wybranych lub opracowanych programów nauczania.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne w ramach tego samego kierunku kształcenia tworzą zespół przedmiotowy.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału i jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) ustalenie zestawu podręczników dla danego oddziału i jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
6. Dyrektor szkoły tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
7. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
- 1) organizowanie współpracy nauczycieli do uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów nauczania oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych,
 - 3) współdziałanie w zakresie organizowania pracowni przedmiotowych a także uzupełniania ich wyposażenia,
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 5) wymiana doświadczeń zdobytych w czasie doskonalenia pozaszkolnego (szkolenia WDN).
8. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:
- 1) określanie zadań wychowawczych na poszczególnych poziomach edukacyjnych,
 - 2) modyfikowanie Programu Wychowawczo- Profilaktycznego
 - 3) opracowanie metod i sposobów realizacji Programu Wychowawczo - Profilaktycznego,
 - 4) rozwiązywanie problemów wychowawczych, sytuacji konfliktowych.
9. Praca każdego nauczyciela podlega ocenie zgodnie z KN oraz Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego.

§ 18

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
- 1) koordynowanie pracy kół zainteresowań,
 - 2) inicjowanie oraz współorganizowanie imprez i uroczystości szkolnych,
 - 3) animacja życia kulturalnego uczniów,
 - 4) opieka nad uczniami przed i po zajęciach edukacyjnych.

§ 19

1. Do zadań bibliotekarza należy:
- 1) praca pedagogiczna (przysposobienie czytelniczko-informacyjne, aktywizacja czytelnictwa,

- działalność informacyjna, udostępnianie zbiorów),
- 2) praca organizacyjno-techniczna (gromadzenie, ewidencja, opracowywanie, selekcja i konserwacja księgozbioru, organizacja warsztatu informacyjnego),
 - 3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi,
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 6) wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażanie w kompetencje do otwartego dialogu z dziełem literackim.

§ 20

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych a także wspieranie mocnych stron uczniów,
- 2) podejmowanie działań profilaktycznych i wychowawczych z udziałem uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 3) wspieranie działań opiekuńczych podejmowanych przez nauczycieli,
- 4) współpracowanie z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi w celu wspierania rozwoju ucznia stosownie do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
- 6) udzielanie porad rodzicom w przewyciężaniu kłopotów z własnymi dziećmi.

§ 20a

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami poprzez stosowanie racjonalnych usprawnień, usuwanie barier, a także zapobieganie ich powstawaniu,
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami,
- 3) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym oraz współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystując technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 21

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych,
- 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniając indywidualne potrzeby uczniów,
- 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej,
- 4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne,
- 5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny,
- 6) wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy,
- 7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej,
- 8) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostającymi pod opieką logopedy w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych,
- 9) utrzymywanie współpracy z wychowawcami i pedagogiem,
- 10) kierowanie uczniów z deficytami w zakresie motoryki narządów mowy do odpowiednich specjalistów (ortodonta, laryngolog).

§ 22

1. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy jest zobowiązany przedstawić Dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.
3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela.

§ 23

1. Zakresy zadań pracowników administracyjnych, ekonomicznych i pracowników obsługi ustala Dyrektor szkoły w przydziałach czynności.
2. Każdy pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich

dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Rozdział VI

UCZNIOWIE SZKOŁY. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW. NAGRODY I KARY.

§ 24

1. Uczniem szkoły może być każde dziecko realizujące obowiązek szkolny od 7 roku życia.

- 1) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) uczniem I klasy szkoły podstawowej może być dziecko 6 - letnie pod warunkiem, że korzystało z rocznego wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
- 2) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) uczniem I klasy szkoły podstawowej może być dziecko 6 - letnie, które nie uczęszczało do przedszkola. W takim przypadku wymagana jest opinia z publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

2. W przypadku przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie innej szkoły publicznej Dyrektor zobowiązany jest powiadomić Dyrektora szkoły rejonowej o przyjęciu ucznia i informowania go o spełnianiu obowiązku szkolnego.

3. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły podstawowej publicznej lub ze szkoły podstawowej niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, do innej szkoły podstawowej publicznej, o przyjęciu ucznia decyduje Dyrektor szkoły.

4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, po zasięgnięciu opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) nie dłużej jednak niż o jeden rok.

5. Do klasy programowo wyższej szkoła przyjmuje ucznia na podstawie odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której odszedł.

6. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przychodzi są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu.

7. Jeśli w klasie, do której uczeń przychodzi naucza się innego języka obcego, niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole.

8. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wytypowany przez Dyrektora szkoły, a w przypadku gdy Dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka może go wytypować Dyrektor innej szkoły.

9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki 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) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą warunków nauki,
- 5) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku Dyrektora szkoły, w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki za granicą.

10. Nie spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

11. Obowiązek szkolny lub obowiązek nauki może być spełniany również przez uczęszczanie do szkoły za granicą.

§ 24a

1. Uczniowie z Ukrainy realizujący obowiązek szkolny i obowiązek nauki są przyjmowani do szkoły i objęci opieką, a także nauczaniem na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Przyjęcie do szkoły jest możliwe w ciągu całego roku szkolnego, a ustalenie klasy, w której kontynuowana jest nauka, odbywa się na podstawie sumy ukończonych lat nauki szkolnej za granicą.
3. Rodzice zobowiązani są do złożenia do dyrektora szkoły wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły.
4. Uczniowie cudzoziemscy, którzy nie posługują się językiem polskim w stopniu umożliwiającym korzystanie z nauki w szkole mogą uczestniczyć w dodatkowych zajęciach z języka polskiego. Decyzję o przyznaniu zajęć podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno – pedagogiczną w związku z doświadczeniem migracyjnym. Pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

§ 25

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami fizycznej bądź psychicznej przemocy oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) ochrony i poszanowania jego godności,
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 6) rzetelnej i wyczerpującej informacji,
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób,
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych zasad oceniania,
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
- 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów bibliotecznych,
- 13) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 14) korzystania z form opieki i pomocy, potrzebnych im z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych. Pomocy materialnej udziela się według zasad określonych odrębnymi przepisami,
- 15) uczestniczenia w organizowanych zajęciach dodatkowych uwzględniających w szczególności ich potrzeby rozwojowe.

2. Uczeń ma obowiązek do:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
- 2) przestrzegania zasad kultury i współżycia z całą społecznością szkolną,
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój:
 - a) uczniom nie wolno na terenie szkoły lub poza szkołą w trakcie wyjść, wycieczek, imprez palić papierosów, e-papierosów, pić alkoholu, używać narkotyków, dopalaczy i innych środków, których użycie może stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia,
 - b) uczniom nie wolno posiadać i wносить na teren szkoły alkoholu, papierosów, e-papierosów, narkotyków, dopalaczy oraz niebezpiecznych przedmiotów tj. ostrych narzędzi, petard, laserów oraz substancji toksycznych, których użycie może stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia,
 - c) w trakcie wycieczek/imprez uczniowie nie mogą posiadać alkoholu, papierosów, e-papierosów, narkotyków, dopalaczy lub przedmiotów, których użycie może stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia,
- 4) dbałości o wspólne dobro i porządek w szkole,
- 5) dbania o schludny wygląd:
 - a) strój szkolny powinien być w stonowanych, nie rażących kolorach, należy mieć zakryty brzuch i plecy, nie wolno nosić dużych dekoltów,
 - b) strój na uroczystości szkolne to ubiór w kolorach biało-granatowym lub biało-czarnym,
 - c) nie farbować włosów, nie stosować makijażu, nie zakładać tipsów,
 - d) zabrania się kolczykowania różnych części ciała.
- 6) nie używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych, zajęć pozaszkolnych, imprez szkolnych oraz przerw:
 - a) telefon ucznia musi być wyłączony i schowany do plecaka lub zostawiony w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu,
 - b) w przypadku, kiedy uczeń nie podporządkuje się tym wymogom, nauczyciel zabiera telefon – po zakończeniu zajęć uczeń może odebrać telefon w sekretariacie szkoły,
 - c) jeżeli uczeń nie odda telefonu na wyraźną prośbę nauczyciela lub incydenty związane z łamaniem zakazu korzystania z telefonów będą się powtarzać uczniowi obniża się ocenę z zachowania, a telefon odbierają w sekretariacie szkoły wyłącznie rodzice/ prawni opiekunowie,
 - d) uczniowie nie powinni przynosić do szkoły wartościowych rzeczy - szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczone lub zagubione rzeczy.
- 7) Zmiany obuwia – obuwie zmienne powinno być na płaskiej podeszwie.

1. Uczeń może zostać wyróżniony:
 - 1) pochwałą Dyrektora szkoły, wychowawcy lub nauczyciela,
 - 2) dyplomem uznania,
 - 3) nagrodą rzeczową,
 - 4) świadectwem z wyróżnieniem,
 - 5) listem gratulacyjnym dla rodziców ucznia.

2. Uczeń może być wyróżniony za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce,
 - 2) wzorowe zachowanie,
 - 3) 100 % frekwencję,
 - 4) wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach,
 - 5) pracę na rzecz innych.

3. Uczniowi wręcza się nagrodę w obecności społeczności uczniowskiej, podczas apeli i innych uroczystości szkolnych.

4. Nagrodę książkową za wyniki w nauce na koniec zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym otrzymuje uczeń:
 - 1) klas I-III szkoły podstawowej za szczególne osiągnięcia w nauce i wzorową postawę,
 - 2) klas IV-VIII szkoły podstawowej, który osiągnął średnią ocen co najmniej 5,0 i wzorowe zachowanie,
 - 3) klas I – VIII za 100% frekwencję,
 - 4) klasy VIII Absolwent Roku.

5. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) permanentne naruszania Statutu Szkoły,
 - 2) stwarzanie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych,
 - 3) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych,
 - 4) palenie papierosów, zażywanie narkotyków, picie alkoholu,
 - 5) kradzież, sprzedaż, posiadanie narkotyków, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie i podżeganie do bójek,
 - 6) demoralizację innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań),
 - 7) nierespektowanie zarządzeń obowiązujących w szkole,
 - 8) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności,
 - 9) lekceważący i arogancki stosunek do pracowników szkoły i uczniów,
 - 10) uniemożliwianie nauczycielowi prowadzenia zajęć i utrudnianie zdobywania wiedzy pozostałym uczniom,
 - 11) spóźnienia i wagary,
 - 12) wulgarne zachowanie,
 - 13) kłamstwo, oszustwo i oszczerstwo.

6. Kara może być udzielona w formie:
 - 1) upomnienia udzielonego przez wychowawcę,
 - 2) upomnienia udzielonego przez dyrektora,
 - 3) wpisania uwagi do zeszytu uwag,
 - 4) wezwania rodziców (opiekunów prawnych) do szkoły,
 - 5) zmiany oceny zachowania,
 - 6) powiadomienia Policji, Kuratora, Sądu Rodzinnego ds. nieletnich.
 - 7) wystąpienia Dyrektora szkoły do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia,

7. Kary i nagrody mogą być udzielane na wniosek:

- 1) Samorządu Uczniowskiego,
- 2) zainteresowanego ucznia,
- 3) wychowawcy klasy,
- 4) nauczyciela przedmiotu,
- 5) Dyrektora szkoły,
- 6) Rady Pedagogicznej,
- 7) Rady Rodziców,
- 8) innych pracowników szkoły,
- 9) przedstawicieli organizacji i instytucji pozaszkolnych.

8. Za majątek szkoły, który został zniszczony przez ucznia, rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą materialną odpowiedzialność.

9. Wszelkie działania podejmowane wobec ucznia muszą być zgodne z Konwencją o Prawach Dziecka. Uczeń ma prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia do Dyrektora szkoły, który w terminie 7 dni od daty złożenia skargi zobowiązany jest do jej rozpatrzenia.

§ 27

1. Nieobecność ucznia w szkole można usprawiedliwić:

- 1) w formie pisemnego usprawiedliwienia od lekarza,
- 2) w formie pisemnego zaświadczenia od rodziców (prawnych opiekunów),
- 3) osobiście przez rodzica (prawnego opiekuna),
- 4) telefonicznie przez rodzica (prawnego opiekuna).

2. Usprawiedliwienia dziecka należy dokonać u wychowawcy klasy, Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły w terminie 5 dni roboczych od dnia powrotu ucznia do szkoły.

3. Jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie, wychowawca natychmiast w formie telefonicznej lub listownej, powiadamia o absencji ucznia rodziców (prawnych opiekunów), którzy mogą być również wezwani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności ucznia.

4. W przypadku braku współpracy rodzica (prawnego opiekuna) z wychowawcą, rodzic (prawni opiekun) otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie Dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły w wyznaczonym terminie oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.

5. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, Dyrektor szkoły kieruje do organu egzekucyjnego, jakim jest gmina miasto Częstochowa, wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej.

6. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu placówki przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.

7. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć edukacyjnych w danym dniu.

8. Zwolnienia ucznia może dokonać rodzic (prawny opiekun):
 - 1) osobiście odbierając dziecko ze szkoły,
 - 2) na podstawie pisemnego zwolnienia w zeszyte zwolnień oraz zgody na samodzielny powrót ze szkoły w przypadku uczniów klas 4 – 8.
9. Uczeń w w/w sytuacjach może być zwolniony z części zajęć edukacyjnych przez wychowawcę, Dyrektora, Wicedyrektora szkoły lub pedagoga szkolnego.
10. Zwolnienie ucznia z części zajęć edukacyjnych jest odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
11. We wniosku o zwolnienie powinna znaleźć się informacja o odpowiedzialności rodzica (prawnego opiekuna) za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka zwalnianego z zajęć szkolnych.
12. W trakcie przerw uczniowie szkoły przebywają na korytarzu przy swojej sali lekcyjnej.
13. Udział uczniów w wycieczkach, wyjazdach wymaga pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).

Rozdział VII

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE. OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW. ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O OCENACH.

§ 28

1. Każdy uczeń jest w stanie rozwijać się i czynić postępy w nauce. Ocenianie wskazuje co jest najważniejsze dla uczniów w uczeniu się.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na 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.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach Oceniania Wewnątrzszkolnego.
6. Ocenianie Wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,

- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

7. Ocenianie Wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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 (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 29

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Na początku roku szkolnego wychowawcy oddziałów informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Szczegółowe wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania są zamieszczone na stronie internetowej szkoły i dostępne dla rodziców (prawnych opiekunów) uczniów przez cały rok szkolny.

4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 30

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, klasyfikowanie uczniów przeprowadza się: śródrocznie i rocznie zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne (śródroczne, roczne i końcowe)

3. Oceny (bieżące, śródroczne, roczne i końcowe) są jawne zarówno dla ucznia i jego rodzica (prawnego opiekuna). Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzupełnić komentarzem słownym, motywującym ucznia do dalszej pracy.

3a. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną przez siebie ocenę bieżącą, śródroczną, roczną i końcową. Na pisemny wniosek rodzica (prawnego opiekuna), skierowany do nauczyciela w formie wiadomości

e – mail w dzienniku elektronicznym, nauczyciel zobowiązany jest uzasadnić ustaloną przez siebie ocenę w formie pisemnej. Uzasadnienie oceny powinno nastąpić w terminie 3 dni roboczych od daty złożenia wniosku.

4. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

- 1) bieżące (częstkowe) określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,
- 2) klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne w klasach IV-VIII, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny); oceny te nie są średnią arytmetyczną ocen częściowych; ustalane są w systemie „wagowym”. Ocenom przypisana jest „waga” 1, 2, 3, 5. Ocena o „wadze” 5 jest pięć razy ważniejsza od oceny o „wadze” 1,
- 3) klasyfikacyjne oceny końcowe, na które składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć obowiązkowych i dodatkowych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.

<i>Wskaźnik osiągnięć uczniów</i>	<i>„Waga”</i>
Sprawdziany i testy	5 punktów
Kartkówki	3 punkty
Odpowiedzi ustne	2 punkty
Prace domowe, praca na lekcji - aktywność	1 punkt

4a. Wartość poszczególnych ocen w e- dzienniku wynosi:

- 1+ 1,5
- 2- 1,75
- 2+ 2,5
- 3- 2,75
- 3+ 3,5
- 4- 3,75
- 4+ 4,5
- 5- 4,75
- 5+ 5,5
- 6- 5,75

4b. uchylony

4c. Na ocenę klasyfikacyjną roczną składają się oceny: klasyfikacyjna śródroczna i częściowe oceny otrzymane w II półroczu.

5. Bieżące ocenianie (wystawianie ocen cząstkowych) odbywa się w oparciu o:

- 1) obserwację pracy ucznia na zajęciach,
- 2) pracę samodzielną ucznia na zajęciach,
- 3) krótkie sprawdziany (kartkówki),
- 4) prace klasowe,
- 5) wypowiedzi ustne ucznia,
- 6) pracę domową,
- 7) analizę wytworów ucznia.

6. Bieżące ocenianie (wystawianie ocen cząstkowych) odbywa się z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) prace klasowe (nie więcej niż trzy w tygodniu, jedna w ciągu dnia) są obowiązkowe i zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. Są wpisywane do dziennika lekcyjnego z w/w wyprzedzeniem, z podaniem tematu. Obejmują co najwyżej jeden dział programowy,
- 2) jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej z usprawiedliwionych przyczyn, to powinien ją napisać w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły,
- 3) uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej w ciągu jednego tygodnia od oddania prac (po lekcjach),
- 4) ocena otrzymana za poprawioną pracę klasową jest wpisana jako kolejna do dziennika,
- 5) na poprawę pracy klasowej nauczyciel ma 14 dni.

6a. Prace klasowe ocenia się następująco:

- 100% - celujący
- 99 - 90% - bardzo dobry
- 89 - 70% - dobry
- 69 - 50% - dostateczny
- 49 - 30% - dopuszczający
- 29 - 0% - niedostateczny

7. Praca klasowa musi być omówiona przez nauczyciela zgodnie z ustaloną formą omawiania:

- 1) matematyka, edukacja matematyczna
 - a) omówienie poprawności i błędnego zapisu,
 - b) omówienie zadań,
 - c) ponowne rozwiązanie zadań na tablicy połączone z analizą,
 - d) konsultacja indywidualna z uczniem słabym.
- 2) przyroda, technika, historia, informatyka itp., edukacja muzyczna, muzyka, edukacja społeczno-przyrodnicza, edukacja polonistyczna, edukacja plastyczno-techniczna, plastyka
 - a) zanotowanie poprawnych odpowiedzi,
 - b) wynotowanie i wyróżnienie wyrazów rzadko używanych.
- 3) język polski, edukacja polonistyczna - dyktando
 - a) przypomnienie zasad ortografii,
 - b) układanie zadań z wyrazami, w których wystąpiły błędy,
 - c) tworzenie różnych form wyrazów od tych, w których popełniono błędy.
- 4) język polski - sprawdzianu gramatycznego
 - a) przypomnienie wiadomości i umiejętności zawartych w sprawdzianie,
 - b) omówienie istoty i przyczyn powtarzających się błędów,
 - c) wspólna poprawa błędów na tablicy,
 - d) poprawa błędów przez uczniów pod kierunkiem nauczyciela lub w domu.
- 5) język polski - wypracowania klasowego
 - a) każda praca pisemna powinna spełniać nie tylko cele kontrolne ale i kształcące; powinna być poprawiona przez ucznia według wskazówek nauczyciela,
 - b) recenzja, która ocenę uzasadnia, powinna być krótka i zwięzła; powinna zawierać uwagi o charakterze instruktażowym, dotyczące dalszej pracy,

- c) uczeń zapisuje poprawne formy wyrazów i związków wyrazowych, bądź brakujące wyrazy na marginesie na linii, na której popełnił błąd,
- d) błędy rzeczowe, składniowe, stylistyczne, interpunkcyjne, braki treściowe poprawia uczeń pod wypracowaniem, przekształcając odpowiednio błędne fragmenty tekstu,
- e) w miarę potrzeby poświęca się czas uczniowi słabemu na konsultację indywidualną,
- f) w uzasadnionych przypadkach można polecić uczniowi ponowne przepisanie pracy.

8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi oraz jego rodzicom ze wskazaniem mocnych stron oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzieleniem wskazówek w jaki sposób poprawić pracę i w jaki sposób dalej się uczyć, aby pokonywać trudności oraz rozwijać swoje umiejętności. O ocenie z prac klasowych nauczyciel powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) w następujący sposób:

- 1) poprzez wpisanie uczniowi oceny do dziennika elektronicznego. Zobowiązuje się rodziców (prawnych opiekunów) do systematycznej kontroli ocen dziecka,
- 2) prace pisemne zostają w szkole, rodzic (prawny opiekun) ma prawo wglądu w obecności nauczyciela podczas konsultacji nauczycieli dla rodziców lub w innym ustalonym w porozumieniu z rodzicem terminie. Na pisemną prośbę rodzica (opiekuna prawnego), skierowaną do nauczyciela w formie wiadomości e – mail w dzienniku elektronicznym, nauczyciel w ciągu 3 dni roboczych proponuje rodzicom termin udostępnienia pracy na terenie szkoły lub udostępnia skan pracy ucznia poprzez dziennik elektroniczny. O sposobie udostępnienia pracy decyduje nauczyciel,
- 3) prace klasowe przechowuje nauczyciel przedmiotów do końca danego roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

9. Krótkie sprawdziany (kartkówki) mogą być poprawiane przez ucznia w ciągu jednego tygodnia od oddania prac (po lekcjach); obejmują co najwyżej dwa ostatnie zagadnienia; nie są zapowiadane.

10. Wprowadza się system znaków „+” i „-”:

- 1) „+” otrzymuje uczeń dodatkowo za:
 - a) przygotowanie dodatkowo materiałów do lekcji,
 - b) aktywność na lekcji,
- 2) „-” otrzymuje uczeń dodatkowo za:
 - a) brak pracy domowej,
 - b) brak zeszytu, ćwiczeń,
 - c) brak przyborów,
 - d) brak materiałów niezbędnych do lekcji,
 - e) brak zaangażowania na lekcji.

Uczeń, który uzyskał trzy „plusy”, otrzymuje ocenę bardzo dobrą. Uczeń, który uzyskał trzy „minusy” otrzymuje ocenę niedostateczną.

11. Jeżeli uczeń nie zgłosi u nauczyciela braku pracy domowej lub nieprzygotowania do zajęć przed lekcją otrzymuje ocenę niedostateczną. Uczeń może zgłosić brak pracy domowej, który jest jednoznaczny z nieprzygotowaniem do zajęć.

12. Uczeń może być nieprzygotowany:

- 1) trzy razy w półroczu z przedmiotów, których tygodniowy wymiar godzin wynosi trzy i więcej godzin,

- 2) dwa razy w półroczu z przedmiotów, których tygodniowy wymiar godzin wynosi dwie godziny,
- 3) jeden raz w półroczu z przedmiotów, których tygodniowy wymiar godzin wynosi jedną godzinę.

Każde następne nieprzygotowanie to ocena niedostateczna. Brak pracy domowej jest jednoznaczny z nieprzygotowaniem do zajęć.

13. Nie ocenia się zachowań ucznia jako formy aktywności przedmiotowej.

14. W klasach I-VIII obowiązuje następująca skala ocen bieżących (częstkowych):

- 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

15. W klasach IV-VIII obowiązuje następująca skala ocen klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych i końcowych:

- 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

Dopuszcza się stosowanie „+” i „-” przy każdej z ocen bieżących (częstkowych), z wyjątkiem „+” przy ocenie celującej, gdzie „+” oznacza wiadomości i umiejętności wykraczające poza kryterium danego stopnia ale nie wystarczające na stopień wyższy, „-” oznacza niewielkie braki w wiadomościach i umiejętnościach ucznia mieszczące się w kryteriach danego stopnia.

16. Ustala się ilość ocen bieżących (częstkowych) w ciągu półroczu:

- 1) przy jednej godzinie zajęć edukacyjnych tygodniowo – co najmniej trzy oceny,
- 2) przy dwóch godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo – co najmniej cztery oceny,
- 3) przy trzech godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo – co najmniej pięć ocen,
- 4) przy czterech i więcej godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo - co najmniej osiem ocen.

17. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.

Ocena klasyfikacyjna osiągnięć ucznia wystawiana jest na podstawie ocen częstkowych. Zasadność wystawionej oceny określają wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów.

18. Stopień ustalony przez nauczyciela nie może być uchylony ani zmieniony decyzją administracyjną.

19. Ustala się następujące kryteria stopni w klasach IV-VIII :

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,

- c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym), miejskim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je w stopniu przekraczającym poziom podstawowy,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
 - 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
20. Ustala się następujące kryteria stopni bieżących (cząstkowych) w klasach I-III:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, oraz osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je w stopniu przekraczającym poziom podstawowy, oraz popełnia niewielkie błędy, które samodzielnie potrafi poprawić,
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który ma trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie oraz popełnia błędy, które potrafi poprawić z pomocą nauczyciela,
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie oraz popełnia wiele błędów, których nie potrafi poprawić nawet z pomocą nauczyciela,
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

21. Uczniowie klas I-III oceniani są także w formie słownych i pisemnych (np. zapisywanych w zeszytach lub w zeszytach korespondencji) pochwał i uwag mobilizujących do pracy. Organizowane są także konkursy sprawdzające osiągnięcia, za które uczniowie otrzymują dyplomy, nagrody itp.

21a. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena opisowa z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz kryteriów weryfikacji dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

22. Przy ustalaniu stopnia z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, techniki, uwzględnia się wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć edukacyjnych.

23. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z w/w zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

24. W w/w przypadku roczną średnią ocen w klasach IV-VIII wylicza się z ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych bez uwzględnienia wychowania fizycznego lub informatyki.

25. Udział ucznia w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy i nie wpływa na promocję ucznia ani na ukończenie szkoły przez ucznia. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Udział ucznia w w/w zajęciach odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym. Zajęcia nie podlegają ocenie.

26. Udział ucznia w zajęciach religii lub etyki nie jest obowiązkowy. Nauka religii lub etyki prowadzona jest na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, która zgłaszana jest na początku każdego cyklu kształcenia. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich. Jeżeli część uczniów wyrazi życzenie uczestniczenia w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, umożliwia im się udział w zajęciach z obu tych przedmiotów, umieszczając bezkolizyjne godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych. W przypadku uczniów nie uczęszczających na zajęcia religii lub etyki, uczniom tym w czasie trwania powyższych zajęć zapewnia się opiekę lub zajęcia wychowawcze.

27. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym:

- 1) na realizację w/w zezwala Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i wychowawcy, bądź prowadzącego zajęcia edukacyjne, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej specjalistycznej poradni psychologiczno - pedagogicznej założonej zgodnie z art.168 Ustawy Prawo Oświatowe oraz zatrudniającej pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
- 2) uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego,

- 3) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia,
- 4) Dyrektor szkoły w/w zezwolenia udziela na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny,
- 5) Dyrektor szkoły po udzieleniu zgody na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala jego zakres obowiązków,
- 6) jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nie objętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej,
- 7) w przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający w ciągu jednego roku szkolnego realizację programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą,
- 8) uczeń realizujący indywidualny tok nauki, z wyjątkiem klas I-III, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

28. Nauczyciele są zobowiązani, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej specjalistycznej poradni psychologiczno - pedagogicznej założonej zgodnie z art.168 Ustawy Prawo Oświatowe oraz zatrudniającej pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

29. W wyjątkowych sytuacjach, kiedy nauczyciel jest na zwolnieniu lekarskim uniemożliwiającym wystawienie oceny śródrocznej lub rocznej z danych zajęć edukacyjnych, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która wystawia ocenę śródroczną lub roczną z danych zajęć edukacyjnych.

W skład w/w komisji wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) pedagog,
- 4) w przypadku gdy w szkole nie ma nauczyciela prowadzącego te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne w innej szkole za zgodą Dyrektora tej szkoły.

§ 31

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły,
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałości 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. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

3. Śródroczną lub roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Końcowa klasyfikacyjna ocena zachowania to roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Przy wystawianiu oceny zachowania wychowawca jest zobowiązany wnikliwie przeanalizować motyw postaw ucznia.

6. W celu bieżącego monitorowania zachowania uczniów wychowawca określa oceny częściowe z zachowania, które są przez niego wystawiane pod koniec każdego miesiąca i zanotowane w teczce wychowawcy oddziału. Oceny te są uwzględniane przy wystawianiu ocen śródrocznych i końcoworocznych z zachowania.

7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna i nie może być zmieniona decyzją administracyjną.

8. W klasach IV-VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania określa się w skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

9. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, chętnie bierze udział w konkursach szkolnych i reprezentuje szkołę w imprezach międzyszkolnych,
- 2) chętnie pomaga innym w nauce oraz wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz klasy lub szkoły, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- 3) jest inicjatorem różnych przedsięwzięć na rzecz klasy i szkoły,
- 4) wzorowo wykonuje swoje obowiązki,
- 5) jest taktowny, grzeczny i uprzejmy wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób, jest kulturalny, nie używa wulgarnych słów,
- 6) staje w obronie słabszych lub pokrzywdzonych, nie powoduje konfliktów na terenie szkoły i poza nią, nie stosuje przemocy,
- 7) ma zawsze odrobione lekcje, jest przygotowany do zajęć, zawsze nosi dzienniczek ucznia,
- 8) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień,
- 9) jest czysto i stosownie ubrany, zawsze zmienia obuwie,
- 10) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych a także dla mienia publicznego i własności prywatnej.

10. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) chętnie bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych, uczestniczy w konkursach szkolnych,
- 2) pomaga innym w nauce oraz bierze udział w działaniach na rzecz klasy i szkoły,
- 3) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- 4) jest taktowny, grzeczny i uprzejmy wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób, jest kulturalny, nie używa wulgarnych słów,
- 5) staje w obronie słabszych lub pokrzywdzonych, nie powoduje konfliktów na terenie szkoły i poza nią, nie stosuje przemocy,
- 6) ma zawsze odrobione lekcje, jest przygotowany do zajęć, zawsze nosi dzienniczek ucznia,
- 7) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i nie ma więcej niż 5 spóźnień w półroczu,
- 8) jest czysto i stosownie ubrany, zawsze zmienia obuwie,

- 9) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych a także dla mienia publicznego i własności prywatnej.

11. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych,
- 2) sporadycznie włącza się w życie klasy i szkoły,
- 3) w miarę sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- 4) swoim zachowaniem i kulturą osobistą nie budzi większych zastrzeżeń,
- 5) nie prowokuje sytuacji konfliktowych,
- 6) nie ulega nałogom,
- 7) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy,
- 8) sporadycznie nie odrabia lekcji, czasami zapomina dzienniczka ucznia,
- 9) ma maksymalnie 1 dzień nieobecności nieusprawiedliwionej i nie więcej niż 10 spóźnień w półroczu,
- 10) jest czysty i stosownie ubrany, zdarza mu się zapomnieć obuwia zmiennego,
- 11) nie niszczy mienia publicznego i własności prywatnej.

12. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wykazuje zaangażowania w pracę na rzecz klasy i szkoły, niechętnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- 2) wobec pracowników szkoły zachowuje się bez większych zastrzeżeń,
- 3) zdarza mu się obrazić kolegów, czasem stosuje przezwiska ośmieszające innych, czasami posługuje się kłamstwem, zdarza mu się nieuczciwie postępować wobec innych,
- 4) dąży do poprawy zachowania,
- 5) spóźnia się na lekcje i ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
- 6) czasami nie dba o wygląd zewnętrzny, zapomina obuwia zmiennego,
- 7) zdarza mu się nie szanować mienia publicznego i własności innych,
- 8) nie zawsze reaguje na zwracane mu uwagi.

13. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) uchyla się od wykonywania zadań na rzecz szkoły i klasy, nie wykonuje poleceń nauczyciela,
- 2) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
- 3) nie jest zainteresowany poprawianiem wyników w nauce, nie zawsze jest przygotowany do zajęć, zapomina dzienniczka ucznia,
- 4) używa wulgarnych słów, postępuje nieuczciwie wobec innych, kłamie, przywłaszcza sobie cudze mienie, wchodzi w konflikty z kolegami,
- 5) uczeń osiąga słabe wyniki w nauce z powodu braku zaangażowania, nie odrabia prac domowych, jest nieprzygotowany do lekcji, nie nosi dzienniczka ucznia,
- 6) ma nieusprawiedliwione nieobecności na lekcji (powyżej 15 godzin lekcyjnych w półroczu jednak nie więcej niż 30), spóźnia się na lekcje,
- 7) nie dba o wygląd zewnętrzny, nosi niestosowne ubiory, nie nosi obuwia zmiennego,
- 8) nie szanuje mienia publicznego i własności prywatnej,
- 9) nie reaguje na stosowane wobec niego środki wychowawcze, nie dąży do poprawy.

14. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) ulega nałogom (pali papierosy, e-papierosy, pije alkohol, bierze narkotyki, dopalacze),
- 2) rozprowadza narkotyki, dopalacze i inne środki zagrażające życiu lub zdrowiu,
- 3) powoduje sytuacje konfliktowe, stosuje formy przemocy fizycznej i psychicznej wobec uczniów i pracowników szkoły,
- 4) stosuje wymuszanie pieniędzy,
- 5) świadomie niszczy mienie szkolne i publiczne,
- 6) notorycznie wagaruje,
- 7) wchodzi w konflikt z prawem.

15. Na podwyższenie oceny z zachowania uczniów mają wpływ:
- 1) reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych,
 - 2) udział w konkursach, zawodach na terenie szkoły i poza nią,
 - 3) sprawowanie funkcji w klasie i szkole,
 - 4) zaangażowanie w pracę na rzecz klasy i szkoły (dbanie o wystrój, wykonywanie dekoracji, organizacja imprez),
 - 5) czynny udział w apelach, akademiach, uroczystościach szkolnych i kościelnych,
 - 6) systematyczna pomoc w nauce uczniom słabszym, opieka nad młodszymi uczniami,
 - 7) punktualność,
 - 8) wzorowa, godna wyróżnienia i naśladowania postawa – odpowiednie zachowanie w konkretnej sytuacji.

16. Na obniżenie oceny z zachowania uczniów mają wpływ:

- 1) nieusprawiedliwione nieobecności,
- 2) spóźnienia,
- 3) niewłaściwe zachowanie podczas lekcji i przerw międzylekcyjnych,
- 4) dokuczanie, zaczepianie, przezywanie,
- 5) niezminianie obuwia,
- 6) bieganie podczas przerw po piętach, zbieganie do szatni,
- 7) wychodzenie z budynku szkoły podczas przerw,
- 8) używanie wulgarnego słownictwa,
- 9) niedotrzymanie zobowiązania, terminu,
- 10) niewypełnienie obowiązku dyżurnego,
- 11) niewykonanie polecenia nauczyciela,
- 12) zniszczenie pracy ucznia lub dekoracji,
- 13) branie cudzych rzeczy bez pozwolenia,
- 14) aroganckie, ordynarne zachowanie w stosunku do nauczycieli, pracowników administracji i uczniów,
- 15) udział w bójce,
- 16) zastraszanie, bicie,
- 17) umyślne zniszczenie sprzętu szkolnego (np.: pisanie po ławkach, ścianach),
- 18) dokonanie kradzieży, wyłudzenia pieniędzy, przemoc fizyczna i psychiczna,
- 19) zażywanie narkotyków, dopalaczy (środków odurzających), picie alkoholu, palenie papierosów i e-papierosów.
- 20) farbowanie włosów, stosowanie makijażu, zakładanie tipsów.
- 21) kolczykowanie różnych części ciała (PIERCING).
- 22) używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej oraz niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej specjalistycznej poradni psychologiczno - pedagogicznej założonej zgodnie z art. 168 Ustawy Prawo Oświatowe oraz zatrudniającej pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno - pedagogicznych.

18. W dzienniku elektronicznym w zakładce uwagi nauczyciele i wychowawcy na bieżąco wpisują swoje spostrzeżenia i uwagi o uczniach. Nauczyciele wpisują również wszystkie uwagi pozytywne świadczące o zaangażowaniu uczniów w życie społeczności szkolnej.

19. Uchylony.

§ 32

Uchylony.

§ 33

1. Ocena zachowania w klasach I-III jest oceną opisową dokonywaną w oparciu o arkusz obserwacyjny w dzienniku lekcyjnym prowadzony przez nauczyciela w danej klasie:

- 1) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień,
- 2) roczna zapisana w arkuszu ocen, na świadectwie szkolnym.

§ 34

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej,
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły tj. w ostatnim tygodniu przed zakończeniem I półrocza lub w przypadku wcześniejszego terminu ferii zimowych w ostatnim tygodniu przed ich rozpoczęciem.

3. 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.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

- roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
- roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
- roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Uchwalenie klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych odbywa się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej – plenarnej, w terminie jednego tygodnia po posiedzeniu Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej.

9. Nie później niż na tydzień przed ustalonym przez Dyrektora terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej nauczyciele umieszczają w e- dzienniku propozycje ocen śródrocznych/ rocznych w zakładce oceny śródroczne i roczne, a wychowawcy powiadamiają uczniów o przewidywanych śródrocznych/ rocznych klasyfikacyjnych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice są zobowiązani do zapoznania się z ocenami proponowanymi zapisanymi w e – dzienniku w zakładce oceny śródroczne i roczne oraz oceny zachowania.

10. W przypadku przewidywanej śródrocznej /rocznej klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej śródrocznej / rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania nauczyciele informują rodziców (prawnych opiekunów) na dwa tygodnie przed ustalonym przez Dyrektora szkoły terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej o tym fakcie, poprzez wiadomość przesłaną do rodzica (prawnego opiekuna) przez dziennik elektroniczny. W przypadku nieodczytania wiadomości przez rodzica (opiekuna prawnego), wychowawca lub pedagog kontaktuje się telefonicznie i ustala termin spotkania w tej sprawie z rodzicem (opiekunem prawnym) w szkole.

11. Ustala się następujący sposób dostarczania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach uczniów:

- 1) o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej/rocznej informuje się po klasyfikacji śródrocznej/rocznej podczas zebrania lub poprzez dziennik elektroniczny,
- 2) o aktualnych postępach powiadamia się na zebraniach i konsultacjach według ustalonego harmonogramu oraz poprzez e - dziennik,
- 3) o proponowanych śródrocznych i rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz proponowanej śródrocznej i rocznej ocenie z zachowania, informuje się poprzez dziennik elektroniczny, nie później niż na tydzień przed ustalonym przez Dyrektora terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

12. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

13. Z tytułu udostępniania rodzicom (prawnym opiekunom) gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

Rozdział VIII

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY. EGZAMIN POPRAWKOWY. ZASADY PROMOWANIA UCZNIÓW. SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI. EGZAMIN ÓSMOKLASISTY.

§ 35

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonych na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę swoją lub rodziców (prawnych opiekunów).
3. Uczeń z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego na prośbę swoją lub swoich rodziców (prawnych opiekunów).
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów:
 - 1) indywidualny tok nauki,
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt.1, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa ust.4 pkt.1, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, 4 pkt.1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt.2 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący Komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.4 pkt.2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.9, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 - skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 2) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół ten stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 36

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych lub dwóch zajęć może zdawać egzamin poprawkowy.

- 1) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich,
- 2) egzaminu poprawkowego nie może zdawać uczeń w klasie programowo najwyższej,
- 3) pytania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminator,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

3. Nauczyciel egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć egzaminacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą

informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół ten stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

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

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.7.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 37

ZASADY PROMOWANIA UCZNIÓW

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia (prawnych opiekunów) 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.

2. 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 oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów) po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

6. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym. Oceny cząstkowe i klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo najwyższych oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

9. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

10. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

11. Uczeń, który powtarza ostatnią klasę przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty lub egzaminu gimnazjalnego.

§ 38

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI.

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

2. W przypadku stwierdzenia, że 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:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2, pkt.1 przeprowadza się nie później, niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
14. Przepisy ust. 1 - 12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia

zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

15. W ostatnim roku szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

16. Ukończenie szkoły podstawowej umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.

§ 39

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I - VIII.

3. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej.

4. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę podstawową. Nie jest określony minimalny wynik jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.

5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

6. W latach 2019 - 2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych:

- 1) języka polskiego,
- 2) matematyki,
- 3) języka obcego nowożytnego.

7. uchylony

8. Egzamin odbywa się w maju. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w tym terminie, przystępuje do niego w czerwcu.

9. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest przez trzy kolejne dni:

- 1) pierwszego dnia - egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut,
- 2) drugiego dnia - egzamin z matematyki, który trwa 100 minut,
- 3) trzeciego dnia - egzamin z języka obcego nowożytnego, który trwa 90 minut.

10. Na egzamin uczeń przynosi ze sobą wyłącznie przybory do pisania: pióro lub długopis z czarnym tuszem/ atramentem, a w przypadku egzaminu z matematyki również linijkę.

11. Na egzaminie nie można korzystać z kalkulatora oraz słowników. Nie wolno także przynosić i używać urządzeń telekomunikacyjnych.

12. W arkuszu egzaminacyjnym z każdego przedmiotu znajdują się zarówno zadania zamknięte (tj. takie, w których uczeń wybiera odpowiedź z kilku podanych), jak i zadania otwarte (tj. takie, w których uczeń samodzielnie formułuje odpowiedź).

13. Po zakończeniu roku szkolnego, w terminie określonym w komunikacie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, każdy uczeń otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu

ósmoklasisty. Na zaświadczeniu podaje się wynik procentowy oraz wynik na skali centylowej dla egzaminu z każdego przedmiotu.

14. Wynik procentowy to odsetek punktów (zaokrąglony do liczby całkowitej), które uczeń zdobył za zadania z danego przedmiotu.

15 Wynik centylowy to odsetek liczby ósmoklasistów (zaokrąglony do liczby całkowitej), którzy uzyskali z egzaminu z danego przedmiotu wynik taki sam lub niższy niż zdający.

16. Wynik centylowy umożliwia porównanie swojego wyniku z wynikami uczniów w całym kraju.

17. Wyniki egzaminacyjne są ostateczne i nie mogą być podważone na drodze sądowej.

§ 40

Uchylony.

Rozdział IX

ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

§ 41

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

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

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

3. 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 udzielanej uczniom.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

6. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.

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

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

8. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) dyrektora szkoły,
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
- 6) poradni,
- 7) pomocy nauczyciela,
- 8) pracownika socjalnego,
- 9) asystenta rodziny,
- 10) kuratora sądowego,
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
- 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- 7) porad i konsultacji,
- 8) warsztatów.

10. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

11. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

12. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest zorganizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

13. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz,
- 2) indywidualnie z uczniem.

14. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

15. Do wniosku o wydanie opinii dołącza się dokumentację określającą:

- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole,
- 2) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia - także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia ucznia w zakresie możliwości jego udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym,
- 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły - także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

16. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

17. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
- 3) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 4) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

18. Nauczyciele prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I - III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień,
- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

19. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, a ponadto wspieranie w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

20. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole, na wniosek dyrektora szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział X

DORADZTWO ZAWODOWE.

§42

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole Podstawowej nr 19 im. Juliana Tuwima w Częstochowie określa ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.

2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest:

- 1) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia,
- 2) przygotowanie uczniów do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy,
- 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika,
- 4) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

3. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się dyrektor szkoły we współpracy z powołanym przez niego szkolnym koordynatorem doradztwa zawodowego.

3a. Program realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zatwierdza dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

4. Głównymi realizatorami systemu są: koordynator doradztwa zawodowego, pedagog, wychowawcy klas, nauczyciele biblioteki, nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz pracownicy instytucji wspierający doradcą działalność szkoły (Poradnia PP, Centrum Informacji Zawodowej).

5. 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 oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,

- 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno - zawodowego,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

6. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach:

- 1) zajęć z wychowawcą,
- 2) zajęć przedmiotowych i zastępstw w miarę potrzeb i możliwości szkoły,
- 3) warsztatów pozalekcyjnych, targów edukacyjnych i wycieczek,
- 4) spotkań indywidualnych.

7. Realizacja tematyki orientacji zawodowej podejmowanej na zajęciach edukacyjnych dokumentowana jest wpisem tematu do dziennika zajęć lekcyjnych.

Rozdział XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 43

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.
5. Nowelizacji Statutu dokonuje Rada Pedagogiczna w formie uchwały. Po każdej nowelizacji Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do ujednoczenia treści Statutu.
8. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
9. Statut jest publikowany na stronie Internetowej Szkoły oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, znajduje się także w bibliotece szkolnej i jest dostępny dla uczniów, rodziców i nauczycieli w każdej chwili i na ich życzenie.
10. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
11. Z dniem wejścia w życie uchwalonego Statutu tracą moc poprzednie Statuty.

Nowelizacja statutu uchwalona uchwałą nr 5/2022/2023 z dnia 12 września 2022 r.

.....
(podpis Dyrektora Szkoły)