

- 1.1. Nazwa, typ i siedziba szkoły:
- 1.2. Szkoła Podstawowa nr 20 im. 18 Pułku Ułanów Pomorskich
86-300 Grudziądz
ul. Sobieskiego 12
- 1.3. Szkoła posiada certyfikat „Szkoły z klasą”.
- 1.4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina - Miasto Grudziądz, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

Rozdział II.

§ 2. Informacje o szkole

- 2.1. Kształcenie w szkole podstawowej trwa 8 lat i jest podzielone na dwa etapy: I etap edukacyjny obejmuje klasy I-III, a II etap edukacyjny obejmuje klasy IV-VIII. Kształcenie prowadzone jest według obowiązującego ramowego planu nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników i programów nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
- 2.2. Prowadzona jest świetlica i stołówka szkolna.
- 2.3. Biblioteka z czytelnią.
- 2.4. Kryta pływalnia.
- 2.5. Szkoła prowadzi oddziały sportowe.
- 2.6. Na terenie szkoły działa Uczniowski Klub Sportowy „Tandem” oraz Grudziądzki Klub Pływacki „Orka” i Uczniowski Klub Sportowy „Nike”.

Rozdział III.

§ 3. Cele i zadania szkoły:

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, kontynuowania nauki na poziomie ponadpodstawowym i funkcjonowania w społeczeństwie,
- 2) przygotowuje uczniów do egzaminu poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami,
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,

- 5) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
- 6) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 7) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
- 8) realizuje zasady wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 9) realizuje program wychowawczo-profilaktyczny,
- 10) szkoła umożliwia uzyskanie świadectw,
- 11) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 4. Sposób realizacji zadań wynikających z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych:

- 4.1. Szkoła na życzenie rodziców umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej poprzez organizowanie nauki religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 4.2. W miarę potrzeb szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej.
- 4.3. Szkoła zapewnia podtrzymywanie kultury oraz tradycji narodowej i regionalnej.
- 4.4. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej na terenie szkoły lub poza nią w formie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapii i innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
- 4.5. W szkole pomoc psychologiczną i pedagogiczną organizuje pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog zgodnie z obowiązującymi przepisami we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi), szkolną służbą zdrowia, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi.
- 4.6. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do placówki poprzez:
 - 1) nauczanie indywidualne,
 - 2) rewalidację indywidualną.
- 4.7. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w miarę posiadanych możliwości finansowych poprzez:
 - 1) tworzenie kół zainteresowań (przedmiotowe, sportowe, artystyczne), uruchomienie różnorodnych form prezentacji twórczej uczniów jak np. radiowęzeł, gazetka szkolna, galeria plastyczna,
 - 2) współpracę z innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi dającymi takie możliwości,
 - 3) ułatwianie dostępu do placówek kulturalnych i umożliwienie korzystania z przedstawionych przez te instytucje propozycji,
 - 4) umożliwienie uczestnictwa w szkolnych, międzyszkolnych, rejonowych, wojewódzkich i ogólnopolskich konkursach przedmiotowych, artystycznych i innych,

- 5) organizowanie lub umożliwianie korzystania z różnorodnych form turystyki (wycieczki, rajdy, obozy, biwaki),
 - 6) korzystanie ze szkolnych komputerów w pracowniach informatycznych i centrum informacji multimedialnej wyposażonych w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.
- 4.8. Szkoła umożliwia realizowanie indywidualnego toku nauki oraz ukończenie szkoły w określonym czasie, co szczegółowo określają odrębne przepisy.

§ 5.

- 5.1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia:
- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę (opiekę sprawują kierownik wycieczki i opiekunowie); obowiązuje dokonanie wpisu do rejestru wyjść grupowych uczniów lub wypełnienie karty wycieczki.
 - 3) w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły sprawuje nauczyciel dyżurujący zgodnie z planem i regulaminem dyżurów.
 - 4) kontrolowanie osób wchodzących na teren szkoły przez pracownika obsługi,
 - 5) otwieranie i zamykanie drzwi wejściowych dla uczniów wg określonego zarządzeniem dyrektora szkoły harmonogramu przez pracowników obsługi.
- 5.2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów przebywających na terenie szkoły budynek szkolny i jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego.
- 1) Obecność systemu monitoringu wizyjnego w szkole ma nie tylko zapewnić bezpieczeństwo uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły, ale również rozbudzać samodyscyplinę i wymuszać bardziej kulturalne i przemyślane zachowanie wynikające ze świadomości bycia obserwowanym.
 - 2) Do bieżących przeglądów zapisów z kamer szkolnego systemu monitoringu wizyjnego są upoważnieni dyrektor i wicedyrektorzy szkoły oraz pracownicy dyżurki szkolnej.
 - 3) Zapis z monitoringu może być udostępniony przez dyrektora szkoły:
 - a) wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcie właściwych oddziaływań w tym zakresie,
 - b) pedagogom szkolnym i psychologowi, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy,
 - c) uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie, jak agresja fizyczna, wybryki, akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże itp.

- zarejestrowały kamery, w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych,
- d) rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo – opiekuńczych.
 - 4) Zapis z monitoringu może zostać odtworzony uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) na ich wniosek za zgodą dyrektora szkoły i w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły w obecności wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego.
 - 5) W przypadku zaistnienia wykroczenia lub przestępstwa dyrektor szkoły udostępnia zapis monitoringu funkcjonariuszom Policji, Prokuratury lub Sądu, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, jak i organowi prowadzącemu szkołę.
 - 6) Nie udostępnia się zapisu monitoringu rodzicom (opiekunom prawnym), uczniom na jakichkolwiek nośnikach z możliwością wynoszenia ich ze szkoły.
 - 7) Zarejestrowanie przez system monitoringu niewłaściwe czy też naganne zachowanie ucznia są podstawą do obniżenia mu oceny z zachowania.

5.3. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę:

- 1) w formie zajęć świetlicowych,
- 2) nad uczniami, którzy muszą przyjść do szkoły wcześniej lub nie mogą wrócić wcześniej do domu (opieka w świetlicy lub w centrum informacji multimedialnej),
- 3) nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, mowy, słuchu i wzroku w formie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i rewalidacji indywidualnych,
- 4) nad uczniami potrzebującymi stałej i doraźnej pomocy materialnej na podstawie kwalifikacji dokonywanej przez szkolną komisję do spraw pomocy materialnej zgodnie z wewnątrznie opracowanym regulaminem,
- 5) w przypadku wyjazdu i wyjść części klasy pozostali uczniowie zostają przydzieleni imiennie do innej klasy, do świetlicy lub do nowo utworzonego oddziału klasowego na wniosek wychowawcy klasy lub innego nauczyciela; wniosek podlega zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły w formie pisemnej.

§ 6.

- 6.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
- 6.2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej dąży się, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego jednego etapu edukacyjnego obejmującego klasy I – III szkoły podstawowej oraz klasy IV – VIII lub klasy IV-VI.
- 6.3. W przypadkach losowych (długotrwała choroba nauczyciela, zmiana miejsca pracy itp.), dyrektor szkoły obowiązki wychowawcy klasy przydziela innemu nauczycielowi.
- 6.4. Rodzice lub uczniowie mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o zmianę nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy klasy:

- 1) umotywowany pisemny wniosek rodziców lub uczniów rozpatruje dyrektor szkoły,
- 2) wniosek podpisany przez minimum $\frac{3}{4}$ klasowego składu rodziców lub uczniów zawiera szczegółowe uzasadnienie (rażące zastrzeżenia do pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczyciela),
- 3) o podjętej decyzji dyrektor informuje pisemnie stronę składającą wniosek w terminie nie dłuższym niż 14 dni,
- 4) decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

Rozdział IV.

§ 7. Organy szkoły.

7.1. Organami szkoły są:

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

§ 8.

8.1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi nauczycielami,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 6) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 7) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego,
- 8) opracowuje arkusz organizacyjny na dany rok szkolny,
- 9) dba o powierzone mienie szkoły,
- 10) wydaje nauczycielom i pozostałym pracownikom polecenia służbowe,
- 11) dokonuje oceny pracy nauczyciela,
- 12) podaje do publicznej wiadomości w dowolnym wybranym przez siebie terminie zestaw podręczników obowiązujący od początku następnego roku szkolnego po zasięgnięciu Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 13) dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 14) odpowiada za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego,

- 15) realizuje ramowy plan nauczania określony odrębnymi przepisami,
- 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
- 17) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami szkoły wg ustalonych procedur,
- 18) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- 19) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty,
- 20) wyraża zgodę w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły i przeniesienia ich między oddziałami na wniosek rodzica,
- 21) przestrzega zasad, procedur związanych z przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, zgodnie z przepisami prawa oświatowego,
- 22) wystawia nauczycielowi legitymację służbową na jego wniosek,
- 23) zawiesza zajęcia lekcyjne z powodu epidemii, mrozów, klęsk żywiołowych za zgodą organu prowadzącego,
- 24) zapewnia uczniom bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych,
- 25) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 26) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostały naruszone,
- 27) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
- 28) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną,
- 29) realizuje zadania z zakresu kontroli zarządczej,
- 30) realizuje zadania w zakresie żywienia dzieci i młodzieży,
- 31) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 32) współpracuje z pielęgniarką i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.

8.2. Dyrektor szkoły w przypadku dużej absencji nauczycieli ma do dyspozycji następujące możliwości:

- 1) zapewnia uczniom opiekę angażując pedagoga, nauczyciela świetlicy lub innego nauczyciela,
- 2) zatrudnia nowego nauczyciela na czas określony tj. na czas dłuższej nieobecności danego nauczyciela,
- 3) wysyła na zastępstwo nauczyciela z kwalifikacjami do przeprowadzenia konkretnej lekcji (zgodnie z planem danej klasy),
- 4) wysyła na zastępstwo nauczyciela do przeprowadzenia innej (swojej) lekcji,
- 5) łączy grupę uczniów (również całe klasy) i przekazuje jednemu nauczycielowi pod opiekę taką grupę; sprawowanie przez jednego nauczyciela opieki nad kilkoma klasami dopuszczalne jest tylko pod warunkiem, że uczniowie tych klas będą zgromadzeni w jednym dużym pomieszczeniu np. aula, stołówka szkolna, sala gimnastyczna.

8.3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor

w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz 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.

8.4. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

8.5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go v-ce dyrektor szkoły.

§ 9.

9.1. Rada pedagogiczna.

- 1) W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 20. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 2) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, a w przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub w przypadku wyrażania opinii o dyrektorskiej szkole obowiązki przewodniczącego rady pedagogicznej przejmuje v-ce dyrektor szkoły.
- 3) Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (szkoleniowe), w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo na wniosek co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.
- 4) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
- 5) Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

9.2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) uchwalenie statutu szkoły albo jego zmian,

- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9.3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny i propozycje zespołów nauczycielskich dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego,
- 6) dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
- 7) rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 8) w przypadku określonym w ust. 3 pkt. 7, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,
- 9) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
- 10) rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane,
- 11) nauczyciele i inne osoby, biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,

§ 10.

10.1. Rada Rodziców

- 1) W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 20,
- 2) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,
- 3) rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,

- 4) w celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa wewnętrzny regulamin rady,
 - 5) do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
- 10.2. Przez rodzice należy rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 11.

- 11.1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
- 11.2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej nr 20.
- 11.3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 11.4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 11.5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 11.6. W strukturach Samorządu Uczniowskiego może funkcjonować rzecznik praw ucznia.
- 11.7. Wyboru rzecznika praw ucznia dokonuje się w ramach Prezydium Samorządu Uczniowskiego.
- 11.8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- 11.9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

- § 12. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:
- 12.1. Każdy organ ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i regulaminem
 - 12.2. Sytuacje konfliktowe między organami są rozpatrywane w zależności od ich problematyki w obecności dyrektora szkoły.
 - 12.3. W celu rozstrzygnięcia konfliktu dyrektor szkoły prowadzi rozmowy wyjaśniające, w wyniku których dyrektor informuje zainteresowane strony o podjętej decyzji w formie ustnej lub pisemnej.
 - 12.4. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor szkoły zasięga opinii organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
 - 12.5. Dyrektor szkoły zapewnia na bieżąco przepływ informacji pomiędzy organami szkoły. Forma przekazu informacji jest uzależniona od typu sprawy i podmiotu, którego sprawa dotyczy.
 - 12.6. Formami przekazu są: zapisy w księdze zarządzeń, ogłoszenia przez radiowęzeł, drogą internetową, na tablicach informacyjnych, informacje przekazywane przez sekretariat szkoły lub przez przedstawicieli poszczególnych organów szkoły bezpośrednio zainteresowanym osobom oraz zebrania z organami szkoły.
- § 13. Zasady tworzenia stanowisk wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych.
- 13.1. Jedno stanowisko wicedyrektora tworzy się na co najmniej 12 oddziałów.
 - 13.2. Powołania i odwołania na stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
 - 13.3. Przydział obowiązków dla wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych ustala dyrektor szkoły.
 - 13.4. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
- § 14. Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
- 14.1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości podstawowych zadań i zamierzeń dydaktycznych oraz programu wychowawczo-profilaktycznego klasy oraz szkoły przekazanych we wrześniu danego roku szkolnego na spotkaniach z rodzicami przez wychowawców i na spotkaniu Rady Rodziców przez dyrektora szkoły,
 - 2) znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania uczniów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania pełnej informacji dotyczącej wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania,
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego

kształcenia swoich dzieci,

- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu szkołę opinii na temat pracy szkoły,
- 7) udziału w zebraniach, spotkaniach z wychowawcami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno – wychowawcze.

14.2. Procedury współpracy z rodzicami

1. Zebrania klasowe z rodzicami odbywają się w terminach i formach ustalonych przez dyrektora szkoły lub wychowawcę klasy.
2. Obecność rodzica na zebraniach jest wskazana.
3. Rodzice uczniów szkoły mają możliwość indywidualnego kontaktu z nauczycielem, jednak po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem terminu i godziny spotkania.
4. Miejscem udzielania informacji o uczniu jest wyłącznie szkoła.
5. Szkoła nie udziela informacji o dziecku telefonicznie i drogą elektroniczną, wyjątkiem jest rozmowa zainicjowana przez nauczyciela, pedagoga szkolnego i specjalnego, psychologa, dyrektora.
6. Nauczyciel w trakcie lekcji i dyżurów nie przyjmuje rodziców.
7. Zwolnienie ucznia z zajęć następuje tylko na pisemną prośbę napisaną i podpisaną przez rodzica.
8. W razie nagłych dolegliwości uczeń może być zwolniony z części lekcji po uprzednim kontakcie telefonicznym nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, specjalnego lub psychologa z rodzicem (opiekunem prawnym). Ucznia ze szkoły odbiera rodzic (opiekun prawny).
9. Rodzice pozostawiają wychowawcy kontaktowy numer telefonu.
10. W trudnych sytuacjach, po uprzednim rozpoznaniu problemu przez wychowawcę, sprawa kierowana jest do pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego lub psychologa.
11. Pedagog szkoły, pedagog specjalny lub psycholog zapoznaje rodziców (opiekunów prawnych) z zaistniałym problemem. W uzasadnionych sytuacjach w spotkaniu uczestniczy wychowawca klasy, uczeń lub przedstawiciel dyrekcji szkoły.
12. W sytuacji, w której rodzice nie współpracują w realizacji podjętych środków zaradczych, pedagog szkolny, pedagog specjalny lub psycholog zwraca się o pomoc do odpowiednich instytucji; w razie konieczności podejmuje ścisłą współpracę.
13. Wszelkie uwagi i wnioski, dotyczące funkcjonowania szkoły rodzice kierują kolejno do: wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora, organu nadzorującego szkołę.
14. Rodzice i nauczyciele, w trosce o poziom kontaktów i współpracy przestrzegają zasad przyjętej procedury.

14.3. Przekazanie opieki pod nieobecność rodziców ucznia

1. Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia opuszczający miejsce zamieszkania powinni poinformować wychowawcę klasy o osobie, której powierzają pełnienie opieki nad dzieckiem. Informacja powinna mieć formę pisemną, zawierającą deklarację przejęcia opieki przez wskazaną osobę i zostać złożona w sekretariacie szkoły.

2. Wychowawca klasy, który otrzymał informację o nieobecności rodziców lub prawnych opiekunów ucznia jest zobowiązany przekazać ją dyrektorowi szkoły.
3. Dyrektor szkoły zgłasza fakt pozostawienia dziecka bez opieki osoby dorosłej do Komendy Policji.

Rozdział V. Organizacja pracy szkoły

§ 15.

- 15.1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 15.2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy.

Okres pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych we wrześniu do dnia 20 stycznia danego roku kalendarzowego.

Okres drugi trwa od 21 stycznia danego roku kalendarzowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 15.3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Regulację tę określają odrębne przepisy.

§ 16.

- 16.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem ramowego planu nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku szkolnego, po opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny i zakładowych organizacji związkowych.
- 16.2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas,
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, sportowych w oddziałach sportowych,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

- e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły,
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
 - 8) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 17.

- 17.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych, określonych ramowym planem nauczania i programem oraz podręcznikiem wybranym z zestawu programów i podręczników dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
- 17.2. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej oddział można dzielić na grupy na zajęciach edukacyjnych z informatyki, z języków obcych i wychowania fizycznego.
- 17.3. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
- 17.4. Na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy w miarę możliwości uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.
- 17.5. Obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grupy oddziałowej, międzyoddziałowej lub grup międzyklasowych.

- 17.6. Zajęcia lekcyjne na pływalni w każdym oddziale odbywają się w grupach nieprzekraczających 15 uczniów na jednego nauczyciela wychowania fizycznego prowadzącego zajęcia według ustalonego planu lekcji.
- 17.7. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 18.

- 18.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
- 18.2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy między godzinami lekcyjnymi trwają od 10 do 15 minut.
- 18.3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 18.4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
- 18.5. W czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą odbywać się imprezy, spotkania i konkursy o charakterze sportowym, kulturalnym, patriotycznym.

§ 19.

- 19.1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
- 19.2. Czas trwania wymienionych zajęć w ust.1 ustala się zgodnie z §18 ust.2 i §19 ust. 5.
- 19.3. Zajęcia, o których mowa w ust.1, są prowadzone zgodnie z ramowym planem nauczania oraz w ramach zajęć finansowanych przez organ prowadzący.
- 19.4. Liczba uczestników zajęć korekcyjno-kompensacyjnych powinna wynosić do 5 uczniów, zajęć dydaktyczno- wyrównawczych do 8 uczniów, logopedycznych do 4 uczniów, zajęć rozwijających uzdolnienia do 8 uczniów, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne do 10 uczniów oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym do 10 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej powinna wynosić od 5 do 10 uczniów.
- 19.5. Godzina zajęć ujętych w par. 19 ust.4 trwa 45 minut, a godzina zajęć rewalidacyjnych 60 minut.

§ 20.

- 20.1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą.
- 20.2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
- 20.3. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) włączanie młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
- 20.4. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
- 20.5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.
- 20.6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.
- 20.7. Szkoła wspomaga dokonanie świadomego wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 2) zajęcia dydaktyczne;
 - 3) promowanie metod aktywnych stosowanych w pracy z uczniem;
 - 4) działalność pozalekcyjną szkoły;
 - 5) działalność informacyjną: wychowawcy, pedagodzy, bibliotekarze oraz doradcą: pedagog i inni specjaliści;
 - 6) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie określania predyspozycji uczniów;
 - 7) stały kontakt z przedstawicielami Urzędu Pracy, przedstawicielami innych instytucji wspierających szkołę;
 - 8) spotkania z dyrektorami oraz udział w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;
- 20.8. Dyrektor zatrudnia doradcę zawodowego.

- 20.9. Doradca opracowuje program doradztwa zawodowego i koordynuje jego realizację.
- 20.10. Program doradztwa zawodowego dopuszcza dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 20.11. Godziny na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII są w wymiarze po 10 godzin minimum w każdej klasie.

§ 21.

- 21.1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej zgodnie z wewnątrznie opracowanym regulaminem stołówki szkolnej.
- 21.2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Wydawanie posiłków odbywa się za okazaniem karty obiadowej. W razie zgubienia lub zniszczenia karty należy niezwłocznie powiadomić sekretariat szkoły. Opłata za wydanie nowej karty (duplikat) wynosi 10 zł.
- 21.3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
- 21.4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat:
 - a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
- 21.5. Organ prowadzący szkołę może upoważnić dyrektora szkoły do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 4 zgodnie z wewnątrznie opracowanym regulaminem.

§ 22.

- 22.1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
- 22.2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice uczniów.
- 22.3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b) korzystanie na miejscu ze zbiorów czytelni,
 - c) prowadzenie edukacji czytelniczo-medialnej.
- 22.4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
- 22.5. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela-bibliotekarza.
 - 1) Praca pedagogiczna nauczyciela-bibliotekarza obejmuje:
 - a/ udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
 - b/ poradnictwo czytelnicze i informacyjne,
-praca indywidualna z uczniem,

- c/ prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczo-medialnej przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - d/ prowadzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - e/ udzielanie informacji bibliotecznych, bieżące informowanie uczniów i nauczycieli o nowościach bibliotecznych,
 - f/ prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze),
 - g/ informowanie nauczycieli, wychowawców i rodziców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - h/ przygotowanie analizy stanu czytelnictwa w szkole na zebrania rady pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - i/ zaspakajanie w miarę możliwości finansowych zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych.
- 2) Praca organizacyjno-techniczna nauczyciela-bibliotekarza obejmuje:
- a/ gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
 - gromadzenie i udostępnianie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeń,
 - b/ ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c/ opracowanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie),
 - d/ selekcję zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
 - e/ konserwację zbiorów,
 - f/ organizację udostępniania zbiorów,
 - g/ organizację warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogu alfabetycznego i rzeczowego, kartotek, zestawień bibliotecznych).
- 3) Obowiązki nauczyciela-bibliotekarza:
- a/ zabezpiecza i utrzymuje księgozbiór oraz materiały multimedialne w należytym stanie,
 - b/ współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - c/ opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - d/ sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z edukacji czytelniczo-medialnej oraz semestralne i roczne sprawozdania z pracy,
 - e/ prowadzi dzienną, miesięczną, semestralną i roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, karty akcesyjne czasopism, ewidencje wypożyczeń,
 - f/ doskonali warsztat pracy,
 - g/ w ramach swoich godzin, w wyjątkowych sytuacjach organizacyjnych, prowadzi zajęcia opiekuńcze przydzielone przez dyrekcję szkoły.
- 4) Zasady korzystania z biblioteki :
- a/ wypożyczenia odbywają się w formie bezpłatnej,
 - b/ jednorazowo czytelnik może wypożyczyć trzy książki na okres dwóch tygodni,
 - rodzice uczniów mogą korzystać ze zbiorów biblioteki w czytelni lub wypożyczając pozycje książkowe na kartę swojego dziecka,

- zbiory multimedialne wypożyczane są tylko nauczycielom,
- c/ czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez bibliotekarza w cenie odpowiadającej pozycji zgubionej (zniszczonej),
 - podręczniki udostępnia się bezpłatnie według zasad zawartych w zarządzeniu Dyrektora Szkoły nr 1/18/19 z dnia 31 sierpnia 2018 r.
- d/ biblioteka czynna jest codziennie wg harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły na początku każdego roku szkolnego i umieszczonego na drzwiach wejściowych, umożliwiającego czytelnikom korzystanie z jej zasobów w dogodnych godzinach,
- e/ na trzy tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego książki i videokasety powinny być zwrócone do biblioteki.
 - czytelnicy opuszczający szkołę (uczniowie, pracownicy) zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów bibliotecznych.

22.6. Biblioteka współpracuje:

- z uczniami w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się, propagowania dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej,
- z nauczycielami w zakresie udostępniania literatury metodycznej, naukowej i zbiorów multimedialnych potrzebnych w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych i rozwoju zawodowym, pomocy w przygotowaniu materiałów dydaktycznych, dokumentacji pedagogicznej i wychowawczej przy użyciu programów komputerowych, pomocy przy obsłudze sprzętu multimedialnego, informowania nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów, pomocy w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy szkoły,
- z rodzicami, w zakresie wyposażania uczniów w bezpłatnie podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczenia, pomocy w doborze literatury, popularyzowania wiedzy pedagogicznej i psychologicznej, informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb,
- z instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizacji imprez czytelniczych i konkursów, wymiany wiedzy i doświadczeń, propagowania czytelnictwa.

22.7. Inwentaryzowanie zbiorów bibliotecznych przeprowadza się metodą skontrum zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości i z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach, z zachowaniem terminu i częstotliwości inwentaryzacji raz w ciągu 4 lat.

22.8. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin biblioteki stanowiący załącznik do zarządzenia Dyrektora Szkoły nr 14/15/16 z dnia 26 lutego 2016 r.

§ 23.

23.1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców i organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki działa świetlica szkolna.

- 23.2. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów. Zapisy na zajęcia świetlicowe prowadzone są na początku roku szkolnego.
- 23.3. Czas pracy świetlicy ustala się stosownie do potrzeb środowiska, wynikających z godzin rozpoczynania i kończenia pracy przez rodziców, jak i szkoły.
- 23.4. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy.
- 23.5. Zadania nauczycieli - wychowawców świetlicy szkolnej:
- 1) zapewniają uczniom przebywającym w świetlicy i w czasie wydawania obiadów (w przerwach międzylekcyjnych) bezpieczne warunki spędzania czasu wolnego,
 - 2) realizują plan pracy świetlicy w grupach wychowawczych zgodnie z rocznym planem szkoły,
 - 3) zapewniają uczniom pozostającym w świetlicy niezbędne warunki do pracy własnej oraz udzielają pomocy w tym zakresie,
 - 4) prowadzą opiekę doraźną,
 - 5) wzbudzają i rozwijają różnorodne zainteresowania oraz zdolności uczniów,
 - 6) prowadzą w ramach swoich godzin zajęcia opiekuńcze przydzielone przez dyrekcję szkoły,
 - 7) organizują dożywianie uczniów,
 - 8) współpracują z rodzicami uczniów, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym,
 - 9) wzmagają opiekę nad dziećmi specjalnej troski oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
 - 10) prowadzą dokumentację pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24.

- 24.1. Stanowiska pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy i doradcy zawodowego tworzy się w celu organizowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 24.2. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

- 3) udzielanie 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 i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

24.3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

24.4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

24.5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art.127 ust.19 pkt 2 ustawy w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu 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,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

24.6. W celu realizacji zadań pedagog, psycholog, doradca zawodowy i logopeda:

- 1) zapewniają w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się uczniów, jak i ich rodziców lub opiekunów,
- 2) na bieżąco współpracują z dyrektorem szkoły, wychowawcami, nauczycielami, pielęgniarką szkolną w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych,

- 3) współpracują z Poradnią Pedagogiczno – Psychologiczną, z organizacjami i instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania, analizują wykonanie zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - 4) składają okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów,
 - 5) zgodnie z potrzebami prowadzą psychoedukację rodziców i zajęcia specjalistyczne.
- 24.7. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, doradcy zawodowego i logopedy oraz sposób prowadzenia dokumentacji określają odrębne przepisy.

§ 25.

- 25.1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom odpowiednie pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem, a ponadto:
- 1) świetlicę i stołówkę szkolną,
 - 2) bibliotekę z czytelnią,
 - 3) gabinet pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy i doradcy zawodowego,
 - 4) centrum informacji multimedialnej,
 - 5) gabinet pielęgniarki szkolnej i stomatologiczny,
 - 6) sklepik szkolny,
 - 7) pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnie,
 - 8) archiwum oraz pomieszczenia administracyjno - gospodarcze,
 - 9) kompleks sportowo-rekreacyjny (sale gimnastyczne, siłownia, kryta pływalnia, boiska) . .

§ 26.

- 26.1 Zajęcia zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami zagrażające zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innych nadzwyczajnych zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
- 26.2 Kompetencje do zwieszenia zajęć posiada dyrektor szkoły, organ prowadzący oraz minister do spraw oświaty i wychowania.
- 26.3 W przypadku zawieszenia zajęć prowadzone są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, które są realizowane z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniającej wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem lub przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonania określonych zadań.

- 26.4 Zajęcia są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
- 26.5 Zasady prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
- 1) obowiązują od czasu wydania pozytywnej opinii o przejściu szkoły w tryb pracy zdalnej.
 - 2) lekcje odbywają się online z wykorzystaniem aplikacji Office 365 z programem TEAMS, dziennika elektronicznego i poczty elektronicznej.
 - 3) obecność sprawdzana jest i odnotowywana w dzienniku elektronicznym.
 - 4) zajęcia trwają 45 minut, w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie ich do 60 minut lub skrócenie do 30 minut.
 - 5) aktywności określone przez nauczyciela w zadaniach online są realizowane z wykorzystaniem materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym stronach Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, platformie e-podręczniki i innych.
 - 6) kształcenie na odległość organizowane jest z uwzględnieniem:
 - równomiernego obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia
 - łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
 - 7) nauka zdalna może być organizowana nie tylko w oddziałach, ale także w grupach: oddziałowej, międzyoddziałowej, klasowej, międzyklasowej, wychowawczej.
 - 8) w przypadku problemów technicznych w realizowaniu zajęć online przez ucznia, rodzic każdorazowo informuje o szczegółach nauczyciela prowadzącego określone zajęcia.
 - 9) w przypadku problemów technicznych utrudniających lub uniemożliwiających realizację zajęć online przez nauczyciela każdorazowo informacja taka będzie przekazywana uczniom i ich opiekunom.
 - 10) w związku z nauką zdalną dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji:
 - kształcenia specjalnego,
 - pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - indywidualnego nauczania,
 - 11) specjaliści, pracujący w Szkole Podstawowej nr 20, w czasie nauczania zdalnego będą realizować konsultacje dla uczniów, rodziców i nauczycieli, prowadzić zajęcia profilaktyczno-wychowawcze, diagnozować indywidualne potrzeby uczniów, problemy wychowawcze przez badania ankietowe,

współpracować z innymi instytucjami. Nauczyciel logopeda będzie prowadził zajęcia przez MS TEAMS.

- 12) w czasie nauki zdalnej dyrektor szkoły gwarantuje uczniom i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia (w miarę możliwości-w bezpośrednim kontakcie).

Rozdział VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 27.

- 27.1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
- 27.2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
- 27.3. Zadania pracowników administracji i obsługi:
 - 13) pracownicy administracji i obsługi informują dyrekcję szkoły, pedagoga szkolnego i nauczycieli o zauważonych zachowaniach stwarzających zagrożenie na terenie szkoły,
 - 14) dbają o tworzenie przyjaznego klimatu szkoły,
 - 15) wyznaczeni pracownicy wspomagają dyżury nauczycieli w czasie przerw,
 - 16) kontrolują osoby wchodzące na teren szkoły; dokonują zapisów w dzienniku wejść w dyżurce szkolnej,
 - 17) otwierają i zamykają drzwi wejściowe dla uczniów wg harmonogramu określonego przez dyrektora szkoły.

§ 28.

- 28.1. Zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli.
- 28.2. Zadania:
 - 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich uczniów przebywających na terenie szkoły w czasie zajęć edukacyjnych (jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły) i pozalekcyjnych, pełnionych dyżurów w czasie przerw, imprez, konkursów oraz w czasie wycieczek szkolnych;
 - 1 a) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły,
 - 1 b) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki,
 - 2) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz podnoszenie odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy,
 - 3) prawidłowe realizowanie programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego w powierzonych zajęciach edukacyjnych, klasach i zespołach oraz osiąganie w stopniu optymalnym celów szkoły ustalonych w programach i planie pracy szkoły,
 - 4) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie oraz traktowanie

wszystkich uczniów i przestrzeganie wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów;

- 5) systematyczne współpracowanie z wychowawcą klasy, doradcą zawodowym, logopedą, psychologiem, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym oraz rodzicami (opiekunami) uczniów,
- 6) prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych,
- 7) wzbogacanie własnego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczego oraz wnioskowanie o wzbogacenie lub modernizację izby lekcyjnej i jej wyposażenia do organów kierowniczych szkoły,
- 8) informowanie rodziców o wynikach dydaktyczno-wychowawczych uczniów w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych oraz regulaminowych dyżurów,
- 9) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w ramach zespołu powołanego przez dyrektora szkoły,
- 10) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia,
- 11) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
- 12) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
- 13) udzielanie uczniom i rodzicom konsultacji w ramach godziny dostępności:
 - konsultacje są realizowane w formie stacjonarnej,
 - rodzice uczniów zgłaszają chęć udziału ucznia lub rodzica w konsultacji za pomocą stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym,
 - termin i godzina konsultacji ustalana jest w porozumieniu z rodzicem ucznia,
 - konsultacje mają charakter opinii, wyjaśnień lub porad,
 - konsultacje nie są realizowane w formie zajęć,
 - konsultacje nie podlegają ewidencji czasu pracy oraz dokumentowaniu.
- 14) dokonywanie wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
- 15) sporządzanie arkuszy obserwacji zajęć, które objęte są rocznym harmonogramem obserwacji,
- 16) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych,
- 17) wpisywanie na bieżąco w dzienniku elektronicznym tematu zajęć co jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć,
- 18) zapoznawanie się z nowościami pedagogicznymi i aktualnymi aktami oświatowymi,
- 19) zapoznawanie się i realizowanie na bieżąco zarządzeń, komunikatów i poleceń dyrekcji szkoły,
- 20) systematyczne realizowanie zadań ujętych w planie pracy szkoły oraz sumienne realizowanie zadań dodatkowych zleconych przez dyrekcję szkoły, w tym pełnienie funkcji opiekuna praktyki studenckiej oraz opiekuna stażu,

- 21) sumienne pełnienie dyżurów zgodnie z ich regulaminem i harmonogramem,
 - 22) zwalnianie uczniów w przypadku nieobecności nauczycieli z pierwszych lub ostatnich lekcji pod warunkiem, że rodzice uczniów wyrazili zgodę w formie pisemnej (wg listy w teczce wychowawcy klasy),
 - 23) realizowanie zajęć, szczególnie opiekuńczych z puli godzin do dyspozycji dyrekcji szkoły.
- 28.3. W ramach czasu pracy wynikającego z art. 42 ust. 1 ustawy o systemie oświaty oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz,
 - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
 - 3) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
- 28.4. Uprawnienia nauczycieli:
- 1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników oraz środków dydaktycznych w nauczaniu zajęć edukacyjnych,
 - 2) decyduje o ocenie wiedzy i umiejętności swoich uczniów w formie bieżącej, śródrocznej, rocznej i końcowej,
 - 3) współdecyduje o ocenie zachowania uczniów,
 - 4) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.
 - 5) zagospodarowuje przydzieloną izbę lekcyjną, współpracując z uczniami i rodzicami,
 - 6) ma prawo ubiegać się o wyższy stopień awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 7) ma prawo przedstawić własne opinie i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły i procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - 8) ma prawo wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 9) ma prawo opracowania i ewaluacji własnego programu nauczania,
 - 10) ma prawo do korzystania podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych
 - a) jeśli nauczyciel zostanie znieważony przez ucznia bądź uczeń popełni inny czyn mający znamiona przestępstwa wówczas fakt ten zgłasza wychowawcy i pedagogowi szkoły,
 - b) następnie wychowawca wzywa do szkoły rodziców, których informuje o zachowaniu ich dziecka,
 - c) w obecności rodziców, ucznia, wychowawcy klasy i pedagoga z zaistniałego zdarzenia sporządzana jest notatka,
 - d) nauczyciel, który został znieważony, po rozmowie z rodzicami i sporządzeniu notatki podejmuje decyzję o wystąpieniu lub nie na drogę sądową,

- e) w przypadku podjęcia negatywnej decyzji przez nauczyciela, dyrektor szkoły zgłasza sprawę organom policji.

28.5. Nauczyciel odpowiada:

- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za:
 - a/ poziom wyników dydaktyczno- wychowawczych nauczanego zajęcia edukacyjnego w klasach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
 - b/ stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
- 2) służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - a/ tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - b/ nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - c/ zniszczenie, kradzież lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
- 3) podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom wynikającym z art. 6 ustawy – Karta Nauczyciela.

28.6. Postępowanie nauczycieli po zaistnieniu wypadku uczniowskiego.

- 1) Jeśli zdarzy się wypadek uczniowski na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy - każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem lub powziął wiadomość o wypadku ucznia wykonuje następujące czynności:
 - a/ przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), nauczyciel o ile istnieje jego zdaniem taka konieczność udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy; nauczyciel może skorzystać z pomocy pielęgniarki szkolnej,
 - b/ w każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel doprowadza sam lub korzystając z pomocy innych osób do gabinetu pielęgniarki lub wzywa sam lub inna upoważniona osoba pogotowie ratunkowe.
 - c/ jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą lub pełni regulaminowy dyżur – prosi o nadzór nad uczniami nauczyciela np. uczącego w najbliższej sali lub dyrekcja szkoły kieruje na chwilowe zastępstwo nauczyciela świetlicy, pedagoga szkolnego lub innego nauczyciela, w przypadku lekkiego przypadku do gabinetu pielęgniarki szkolnej kieruje poszkodowanego przy pomocy innego ucznia.
 - d/ jeśli wypadek zdarzyłby się po godzinach lekcyjnych, nauczyciel sam decyduje o postępowaniu; w każdym trudniejszym przypadku wzywa pogotowie ratunkowe oraz zawiadamia dyrekcję szkoły i rodziców ucznia,
 - e/ jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone; miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone

- do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy,
- f/ jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki - wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i za nie odpowiada,
 - g/ jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun uczniów i odpowiada za nie,
 - h/ wszystkie wypadki nauczyciele zobowiązani są zgłaszać na bieżąco do zespołu powypadkowego wypełniając kartę- zgłoszenie wypadku ucznia w celu wpisania ich do szkolnego rejestru wypadków,
 - i/ postępowanie powypadkowe przeprowadza zespół powołany przez dyrektora szkoły, który sporządza dokumentację powypadkową.

28.7. Zadania nauczycieli w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej.

- 1) Osoba dorosła, która dostrzeże zarzewie ognia lub zostanie zawiadomiona o tym przez dzieci, natychmiast wykonuje następujące czynności:
 - a/ jeśli w pomieszczeniu są uczniowie natychmiast nakazuje im opuścić pomieszczenie lub miejsce pożaru i po drodze zaalarmować dyrekcję szkoły lub innych nauczycieli, a jeśli nie ma nikogo w pomieszczeniu - alarmuje inne osoby z prośbą o zawiadomienie kierownictwa szkoły o źródle ognia,
 - b/ stara się ugasić zarzewie ognia dostępnymi środkami; w żadnym przypadku nie wolno otwierać okien, aby nie podsyć płomienia,
- 2) W tym samym czasie zaalarmowany przedstawiciel dyrekcji szkoły przejmuje kierowanie dalszą akcją ratowniczą, wykonując następujące czynności:
 - a/ ocenia zagrożenie dla życia i zdrowia osób będących w szkole i zarządza ewakuację osób z budynków szkoły oraz alarmuje straż pożarną (tel. 998),
 - b/ jeśli pożar wydarzył się po godzinach lekcyjnych - wszelkie czynności i decyzje podejmuje nauczyciel będący na terenie szkoły lub pracownik obsługi, który po zaalarmowaniu straży pożarnej zawiadamia natychmiast przedstawiciela dyrekcji szkoły.
- 3) Sygnałem alarmowym do rozpoczęcia akcji ewakuacyjnej są trzy krótkie dzwonki; w przypadku awarii elektryczności - sygnałem jest okrzyk osób dorosłych z użyciem dzwonka ręcznego we wszystkich segmentach i na wszystkich kondygnacjach.
- 4) Przebieg akcji ewakuacyjnej:
 - a/ po usłyszeniu sygnału alarmowego akcji ewakuacyjnej każdy nauczyciel lub opiekun natychmiast wyprowadza uczniów z pomieszczenia na korytarz i nakazuje im posuwać się zgodnie ze znakami drogi ewakuacyjnej w rzędzie lub w dwóch rzędach oraz trzymać się za ręce, a sam nauczyciel (opiekun) idzie na czele rzędu, trzymając pierwsze dziecko za rękę; trzymanie się dzieci za rękę jest bardzo ważne w przypadku zadymienia dróg ewakuacji,
 - b/ po wyprowadzeniu uczniów z budynku szkolnego nauczyciel (opiekun) oczekuje dalszych rozporządzeń,

- c/ drogami ewakuacyjnymi uczniowie pod nadzorem nauczyciela (opiekuna) poruszają się szybko i sprawnie, nie biegając i nie tamując ruchu wg ustalonej kolejności opuszczania budynku szkolnego,
- d/ ostatnia opuszcza budynek szkolny osoba, która zarządziła ewakuację szkoły, po upewnieniu się, że wszyscy opuścili gmach.

27.8. Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją.

- 1) W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o jego demoralizacji (naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, włóczęgostwo, udział w działalności grup przestępczych) nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - a) przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy,
 - b) wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrekcję szkoły,
 - c) wychowawca wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia i przekazuje im uzyskaną informację, przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz – w ich obecności – z uczniem, w przypadku potwierdzenia uzyskanej informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem,
 - d) jeżeli rodzice odmawiają współpracy z kadrą pedagogiczną lub nie reagują na wezwania do stawienia się w szkole, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o wymienionych wyżej przejawach demoralizacji nieletniego, szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub Policję (specjalistę ds. nieletnich); podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej metody oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem itp.) i ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów
- 2) W przypadku gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
 - a) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy,
 - b) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego, stwarza warunki, w których nie będzie zagrożenia jego życiu ani zdrowiu,
 - c) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu zdrowia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej,
 - d) zawiadamia o fakcie dyrekcję szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły,
 - e) w przypadku odmowy ze strony rodziców/opiekunów, o pozostaniu ucznia w szkole, czy też przewiezieniu ucznia do placówki służby zdrowia, bądź też przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły,

- f) w przypadku ucznia będącego pod wpływem alkoholu – jeżeli rodzice odmawiają przyjazdu, a uczeń jest agresywny wobec kolegów, nauczycieli, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorznienia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych – szkoła zawiadamia najbliższą jednostkę Policji,
 - g) w przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości Policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, lub w przypadku jej braku, do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin); o fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców-opiekunów oraz sąd rodzinny jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
- 3) W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
- a) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu Policji, próbuje (o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy,
 - b) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrekcję szkoły i wzywa Policję,
 - c) po przyjeździe Policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
- 4) W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
- a) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży) ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją; nauczycielowi nie wolno (nie ma prawa) samodzielnie wykonywać czynności przeszukiwania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona dla Policji.
 - b) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrekcję szkoły,
 - c) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa,
 - d) w przypadku, gdy uczeń na prośbę nauczyciela nie chce przekazać substancji, ani pokazać zawartości teczki, szkoła wzywa Policję, która po przyjeździe przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy,
 - e) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel po odpowiednim jej zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki Policji; wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję; całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami,
- 5) W przypadku zaistnienia na terenie szkoły czynów karalnych, których sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat, a nie skończył 17 lat należy zawiadomić Policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który skończył 17 rok życia, prokuratora lub Policję,
- 6) Czynem karalnym jest:
- a) posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych,

- b) wprowadzanie do obrotu środków odurzających,
 - c) udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia,
 - d) wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.
- 7) Postępowanie wobec sprawcy czynu karalnego/przestępstwa:
- a) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
 - b) ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
 - c) przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę,
 - d) powiadomienie rodziców ucznia,
 - e) niezwłoczne powiadomienie Policji w przypadku gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana,
 - f) zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich Policji
- 8) Postępowanie nauczyciela/wychowawcy wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego. Nauczyciel/wychowawca będący na miejscu zdarzenia zobowiązany jest do:
- a) udzielenia pierwszej pomocy (pomocy przedmedycznej), bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza, ewentualnie karetki pogotowia w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń,
 - b) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
 - c) powiadomienie rodziców ucznia,
 - d) niezwłoczne wezwanie Policji w przypadku, kiedy sprawa jest poważna i niezbędne jest profesjonalne zabezpieczenie śladów przestępstwa ustalenie okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
- 9) W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać Policję.

27.9. Procedury postępowania w sytuacji kryzysowej – uczennica w ciąży

1. Diagnoza problemu – ustalenie danych, w tym wieku przyszłej matki.
2. Rozmowa wyjaśniająca z uczennicą, jej rodzicami oraz analiza zaświadczenia lekarskiego celem ustalenia terminu poczęcia.
3. Powiadomienie Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, w przypadku ciąży do 15 r. życia powiadomienie Sądu Rodzinnego i Nietletnich i Prokuratury Rejonowej.
4. Przygotowanie przez wychowawcę, nauczycieli uczących, pedagoga szkolnego w porozumieniu z rodzicami programu pomocy niezbędnej do uzyskania sukcesu edukacyjnego.
Uczennica może skorzystać z następujących form pomocy:
 - a) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych i sytuacji pozaszkolnej uczennicy,
 - b) indywidualnych konsultacji przedmiotowych,
 - c) indywidualizacji toku nauczania i oceniania wiadomości,
 - d) dodatkowych egzaminów klasyfikacyjnych bądź poprawkowych w terminie dogodnym dla uczennicy.

5. Pedagog szkolny przygotowuje plan wsparcia psychologicznego uczennicy od wspólnej realizacji z jej rodzicami i nauczycielami zajęć edukacyjnych.
Uwzględnia on:
 - a) diagnozę osobowości i funkcjonowania uczennicy,
 - b) rozmowy wspierające, motywujące do dalszej edukacji,
 - c) pracę warsztatową na temat odpowiedzialności, dalszej kariery edukacyjnej, wzmacniania samooceny ciężarnej uczennicy, radzenia sobie ze stresem i lękiem,
 - d) pracę z klasą nt. jak wspierać ciężarną koleżankę,
 - e) spotkania z rodzicami na temat wspierania dziecka.
6. W razie potrzeby szkoła podejmuje kroki w celu wsparcia materialnego uczennicy (współpraca z MOPR, instytucjami charytatywnymi, sponsorami).

§ 29.

- 29.1. Nauczyciele danego zajęcia edukacyjnego lub nauczyciele grupy zajęć edukacyjnych pokrewnych tworzą zespół edukacyjny.
- 29.2. Pracą zespołu edukacyjnego kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
- 29.3. W szkole działają następujące zespoły:
 - 1) matematyczno-przyrodniczy,
 - 2) humanistyczny,
 - 3) wychowania fizycznego,
 - 4) edukacji wczesnoszkolnej.
- 29.4. Cele i zadania zespołu edukacyjnego obejmują:
 - 1) współpracę nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania pokrewnych zajęć edukacyjnych, uzgodnienie decyzji w sprawie programów nauczania i podręczników,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli (lekcje koleżeńskie),
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych programów nauczania.
 - 6) organizowanie międzyprzedmiotowych konkursów wiedzy,
 - 7) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek szkolnych,
 - 8) doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowanie narzędzi badawczych,
 - 9) analizowanie wyników badania osiągnięć uczniów oraz egzaminu ósmoklasisty,
 - 10) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego.

- 29.5. W szkole mogą funkcjonować różne zespoły problemowo-zadaniowe powoływane przez dyrektora szkoły na czas określony lub nieokreślony.
- 29.6. Nauczyciele uczący w danej klasie tworzą Klasowy Zespół Wychowawczy.
- 29.7. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy. W zebraniach zespołu uczestniczy pedagog szkolny i psycholog.
- 29.8. Zespoły wychowawcze pracują w oparciu o regulaminy, które opracują.
- 29.9. Do zadań klasowych zespołów wychowawczych należy:
 - 1) diagnozowanie i usprawnianie wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów danego oddziału,
 - 3) ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów,
 - 4) ustalanie dla całego zespołu uczniowskiego i poszczególnych uczniów zadań dostosowanych do zainteresowań i zdolności,

§ 30.

30.1. Zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności wychowawcy klasowego.

- 1) Zadania:
 - a/ programuje i organizuje proces wychowania w zespole, zapoznając rodziców i uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym oraz tematyką godzin wychowawczych,
 - b/ planuje i organizuje wspólnie z uczniami oraz rodzicami różne formy życia zespołowego,
 - c/ otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, szczególnie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - d/ ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, biorąc pod uwagę zainteresowania, potrzeby i możliwości uczniów,
 - e/ poprzez właściwą realizację programu wychowawczo-profilaktycznego tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowując ich do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie,
 - f/ czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - g/ kształtuje atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów,
 - h/ prowadzi rozmowy wyjaśniające mające na celu rozwiązanie konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły,
 - i/ współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie koordynując ich działania wychowawcze, organizuje w formie zespołów koleżeńskich indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami w nauce,
 - j/ współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców; systematycznie ich informuje o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania,
 - k/ zapoznaje rodziców i uczniów z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów,
 - l/ współpracuje z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, szkolną służbą zdrowia i innymi specjalistami w celu

- wczesnego wykrywania chorób i skutecznego ich zwalczania, rozpoznawania potrzeb i trudności oraz zainteresowań i uzdolnień oraz w celu eliminowania przyczyn niedostosowania społecznego i ochrony przed skutkami demoralizacji,
- ł/ wyrabia u uczniów nawyk aktywnego uczestnictwa w życiu klasy i szkoły, inicjuje samorządną działalność uczniów i sprawuje opiekę nad samorządem klasowym.
- 2) Uprawnienia:
- a/ współdecyduje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na dany rok szkolny,
 - b/ ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę,
 - c/ ma prawo do ustalania oceny zachowania swoich wychowanków,
 - d/ ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i kierownictwa szkoły.
- 3) Wychowawca odpowiada za:
- a/ realizację programu wychowawczo-profilaktycznego w swojej klasie,
 - b /integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo-profilaktycznego klasy zgodnie z planem szkoły,
 - c/ poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji,
 - d/ prawidłowe prowadzenie dokumentacji swojej klasy.
- 4) Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.
- 5) Nauczycielowi stażystcie i kontraktowemu odbywającemu staż przydziela się opiekuna spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych, którego zadaniem jest:
- a/ udzielanie nauczycielowi pomocy w przygotowaniu i realizacji w okresie stażu planu rozwoju zawodowego,
 - b/ opracowanie projektu oceny nauczyciela za okres stażu.
- 6) Podstawowymi formami działalności nauczyciela - wychowawcy są:
- a/ spotkania klasowe na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - b/ spotkania klasowe lub z samorządem klasy poza zajęciami lekcyjnymi,
 - c/ spotkania z rodzicami – indywidualne i zbiorowe,
 - d/ przeprowadzenie w miarę potrzeb wywiadów środowiskowych,
 - e/ uczestniczenie w posiedzeniach rady klasowej rodziców – na zaproszenie rodziców,
 - g/ wspólne uczestnictwo w imprezach kulturalnych organizowanych przez szkołę,
 - h/ organizowanie w miarę potrzeb wspólnych spotkań towarzysko - rozrywkowych z udziałem wychowawcy, uczniów i rodziców,
 - i/ zorganizowanie w miarę potrzeb sądu koleżeńskiego w celu rozwiązywania konfliktów w zespole uczniów,

j/ prowadzenie w miarę potrzeb spotkań konsultacyjnych z przedstawicielami grona pedagogicznego mających na celu wzajemną wymianę informacji dotyczących uczniów słabych, z trudnościami w nauce lub trudnościami wychowawczymi.

Nauczyciel – wychowawca może współuczestniczyć lub współorganizować formy rekreacyjno-wypoczynkowe (wycieczki, rajdy, biwaki).

- 7) W zakresie administrowania klasą obowiązkiem nauczyciela-wychowawcy jest:
- a/ prowadzenie dziennika elektronicznego,
 - b/ prowadzenie arkuszy ocen,
 - c/ wypisywanie świadectw szkolnych,
 - d/ sporządzanie sprawozdań statystycznych śródrocznych i rocznych dotyczących klasy,
 - e/ korespondencja z rodzicami,
 - f/ nadzorowanie spraw finansowych dotyczących danego zespołu klasowego,
 - g/ sporządzanie indywidualnych charakterystyk uczniów,
 - h/ sporządzanie innych dokumentów wynikających z zarządzeń, ustaleń dyrekcji szkoły, uchwał i wniosków z zebrań rady pedagogicznej.

30.2. Dziennik elektroniczny prowadzony jest za zgodą organu prowadzącego i wymaga:

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny,
- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych,
- 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą,
- 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów.

30.3. W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego, w sposób zapewniający możliwość:

- 1) sprawdzenia integralności danych stanowiących dziennik elektroniczny przez zastosowanie podpisu elektronicznego,
- 2) weryfikacji podpisu elektronicznego lub danych identyfikacyjnych,
- 3) odczytanie danych stanowiących dziennik elektroniczny w okresie przewidzianym dla przechowywania dzienników

Rozdział VII. Uczniowie szkoły.

§ 31.

31.1. Do szkoły podstawowej uczęszczają dzieci w wieku 7-15 lat.

- 31.2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a także dzieci w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmuje się na podstawie zgłoszenia obojga rodziców.
- 31.3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
- 31.4. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
- 31.5. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców i na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, o jeden rok szkolny.
Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
- 31.6. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
- a) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
 - b) Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów czyli nie może przekraczać 27.
 - c) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.
- 31.7. Kandydaci zamieszkali poza obwodem mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria, którym przyznaje się określoną liczbę punktów oraz określa się dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia.
- 31.8. Kryteria obowiązujące w postępowaniu rekrutacyjnym do pierwszej klasy szkoły podstawowej ustala organ prowadzący.
- 31.9. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do szkoły podstawowej określa Zarządzenie Prezydenta Grudziądza.
- 31.10. Skład i zadania komisji rekrutacyjnej, jak i dokumentację rekrutacyjną określają odrębne przepisy.

- 31.11. Przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym odbywa się na podstawie zgłoszenia obojga rodziców oraz odpisu arkusza ocen lub potwierdzonej przez dyrektora szkoły za zgodność z oryginałem kopii arkusza ocen i wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
- 31.12. Obowiązek szkolny spełnia się poprzez uczęszczanie do szkoły podstawowej. Obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
- 31.13. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 31.14. Na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia tej szkoły, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
- 31.15. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu 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,
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego za granicą.
- 31.16. a. W przypadku ucznia, który nie realizuje obowiązku szkolnego stosuje się następujące działania proceduralne:
- 1) spotkanie ucznia i jego rodziców z wychowawcą klasy w celu przeprowadzenia rozmowy wyjaśniająco – dyscyplinującej i przedstawienia działań proceduralnych w przypadku ucznia, który systematycznie nie realizuje obowiązku szkolnego,
 - 2) wezwanie ucznia i jego rodziców na rozmowę dyscyplinującą z pedagogiem szkolnym. Spisanie kontraktu, monitoring cotygodniowych obecności uczniów.
 - 3) ewaluacja kontraktu i sankcje w przypadku jego złamania,
 - 4) wysyłanie upomnienia do rodziców w związku z nie realizowaniem przez ich dziecko obowiązku szkolnego.
 - 5) zgłoszenie do dzielnicowego faktu przebywania ucznia w godzinach lekcyjnych poza szkołą,
 - 6) prowadzenie egzekucji administracyjnej,
 - 7) powiadomienie Sądu Rodzinnego, wystąpienie o wydanie postanowienia w sprawie (odpowiedzialny dozór rodziców, nadzór kuratorski lub zmianę środka, jeśli nadzór jest już sprawowany).
- 31.17. Spełnianie obowiązku szkolnego dzieci zamieszkujących w obwodzie szkoły kontroluje dyrektor szkoły.

- a) niespełnienie obowiązku szkolnego lub nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- b) przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

31.18. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie zgłoszenia obojga rodziców oraz:

- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł lub potwierdzonej przez dyrektora szkoły za zgodność z oryginałem kopii arkusza ocen.
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w statucie szkoły w przypadku:
 - a/ przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek szkoły poza szkołą,
 - b/ ubieganie się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły.
- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
- 4) różnice programowe z zajęć edukacyjnych objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.

31.19. Jeżeli w oddziale, do którego uczeń przechodzi, naucza się innego języka (języków) obcego niż, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się języka (języków) obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego, albo
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
- 3) uczęszczać do oddziału z danym językiem w innej szkole.

31.20. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego jako obowiązkowego, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel języka obcego z tej samej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

31.21. Dla uczniów, którzy ukończyli 15 rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie oraz którzy otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej mogą być przyjęci do szkół z oddziałami przysposabiającymi do pracy.

§ 32. Prawa i obowiązki ucznia.

32.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) powoływania się na postanowienia statutu szkoły,

- 2) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich oraz do swobodnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
- 3) zapoznania się z programem nauczania, z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania, oraz jawnego wyrażania wątpliwości i własnych sądów dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 4) jawnej, rzetelnej i przeprowadzanej na bieżąco oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) przedstawiania wychowawcy, pedagogowi szkolnemu, psychologowi, radzie rodziców oraz dyrekcji szkoły swoich problemów oraz uzyskiwania pomocy,
- 6) korzystania z form pomocy materialnej jak stypendium socjalne, stypendium za wyniki w nauce, stypendium za osiągnięcia sportowe, zasiłek losowy, korzystanie z posiłków w stołówce szkoły zgodnie z wewnętrznym regulaminem przyznawania i ustalania uczniom pomocy materialnej,
- 7) uzyskania stopnia z zajęć edukacyjnych nadobowiązkowych według obowiązującej skali ocen,
- 8) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
- 9) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 10) swobodnego wyboru organizacji szkolnej i pozaszkolnej oraz zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych; fakt uczestnictwa nie może jednak kolidować z wypełnianiem obowiązków szkolnych,
- 11) równych warunków kształcenia,
- 12) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych,
- 13) ubiegania się o orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania oraz indywidualnego programu lub toku nauki,
- 14) korzystania z pomocy w nauce w formach organizowanych przez szkołę i nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- 15) korzystania z świetlicy szkolnej, biblioteki, czytelnicy oraz obiektów sportowych na terenie szkoły pod opieką nauczycieli,
- 16) korzystania z zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych w zasadach oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania,
- 17) występowania w obronie praw uczniowskich i nie może być z tego powodu karany i negatywnie oceniany.

32.2. Uczeń ma następujące uprawnienia:

- 1) przebywania w czasie przerw międzylekcyjnych (po 2, 3, 4, 5 i 6 lekcji) na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczycieli, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne (w okresie wiosenno-letnim),
- 2) noszenia zegarka oraz delikatnej, skromnej biżuterii typu kolczyki, klipsy, broszki, łańcuszki, korale, bransoletki, pierścionki i wszelkiego rodzaju inne przedmioty drogie i wartościowe na własną odpowiedzialność (za wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego); biżuteria nie może stanowić zagrożenia dla życia oraz nie uwłaczać niczyjej godności osobistej,
- 3) czynnego i biernego udziału w wyborach do samorządu klasowego i szkolnego,

- 4) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii – na ten okres nie zadaje się pisemnych prac domowych,
- 5) uczestniczenia w uzasadnionych przypadkach w zebraniach rady pedagogicznej oraz poznania decyzji rady pedagogicznej i dyrektora szkoły w sprawach dotyczących problemów uczniowskich,
- 6) do dwukrotnego w ciągu roku szkolnego nie przygotowania się do lekcji. W przypadku jednej godziny zajęć edukacyjnych w tygodniu uczeń ma prawo do jednego nieprzygotowania. Uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji. Prawo to nie dotyczy zapowiadanych lekcji powtórzeniowych i sprawdzianów.
- 7) do korzystania z losowania szczęśliwego numeru w dzienniku-uczeń posiadający szczęśliwy numer jest wyróżniony kolorowym podświetleniem. Uczeń zapisany w dzienniku pod wylosowanym numerem nie może otrzymać w tym dniu oceny niedostatecznej,
- 8) do usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych w przypadku reprezentowania szkoły na konkursach, imprezach i zawodach oraz do zwolnienia z ustnego i pisemnego sprawdzenia wiadomości i umiejętności nazajutrz po powrocie z wycieczki szkolnej, do własnej decyzji dotyczącej reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych oraz uczestniczenia w formie płatnej i bezpłatnej w imprezach kulturalnych i sportowych organizowanych przez szkołę, jak również przez inne placówki i instytucje,
- 9) dzień 13 każdego miesiąca ustanawia się dniem bez jedyńki i jednolitego stroju szkolnego.
- 10) zawiesza się funkcjonowanie loterii numerowej i zgłaszania nieprzygotowania do lekcji na miesiąc przed zebraniem rady klasyfikacyjnej.

32.3. Obowiązkiem ucznia jest:

- 1) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły oraz podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, wszystkich nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego i szkolnego,
- 2) okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) systematyczne uczenie się oraz aktywne uczestniczenie w życiu klasy i szkoły,
- 4) systematyczne informowanie rodziców o uzyskiwanych ocenach i uwagach,
- 5) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, dbanie o kulturę słowa,
- 6) stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości i przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
- 7) szanowanie poglądów, przekonań i godności osobistej drugiego człowieka oraz postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor i tradycje szkoły, współtworzenie jej autorytetu, wykazanie się znajomością słów hymnu szkolnego,
- 8) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, wystrzeganie się wszelkich szkodliwych nałogów (papierosy, alkohol, narkotyki i inne środki odurzające); uczeń natychmiast informuje nauczycieli o zagrożeniach dotyczących życia i zdrowia,
- 9) sumienne wykonywanie przyjętych lub przydzielonych zadań,

- 10) punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne, a po zakończonych zajęciach lekcyjnych opuszczenie terenu szkoły,
- 11) stosowanie zasad usprawiedliwiania nieobecności
 - a) respektowane są usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole w formie pisemnej lub przesłane przez e-dziennik; usprawiedliwienia muszą być przekazane w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły,
 - b) w przypadku prośby o dłuższe zwolnienia wynikające np. z wyjazdu za granicę, rodzice winni wcześniej usprawiedliwić nieobecność ucznia w formie pisemnej do wychowawcy klasy.
- 12) przynoszenie na wszystkie zajęcia wymaganych podręczników, przyborów i innych pomocy będących powszechnie dostępnymi,
- 13) troszczenie się o estetyczny wygląd szkoły, dbanie o czystość i porządek na terenie szkoły,
- 14) szanowanie mienia szkoły, a koszty ewentualnych zniszczeń pokrywają materialnie rodzice (opiekunowie) ucznia lub zobowiązani są do naprawienia wyrządzonej przez ucznia szkody w terminie uzgodnionym z dyrekcją szkoły,
- 15) przebywanie na terenie szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i podczas przerw międzylekcyjnych; dotyczy to również tzw. zajęć świetlicowych i bibliotecznych,
- 16) posiadanie pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych) w przypadku zwolnienia z danej lekcji z podaniem przyczyny zwolnienia oraz dnia i godziny wyjścia ze szkoły; ucznia ze szkoły odbiera rodzic (opiekun prawny),
- 17) informowanie na bieżąco rodziców o wszystkich sprawach przekazywanych przez dyrekcję szkoły, wychowawcę klasy oraz innych nauczycieli,
- 18) noszenie jednolitego stroju szkolnego i galowego wg zasad ustalonych przez dyrekcję szkoły.
 - a) jednolity strój szkolny składa się z koszulki polo z krótkim rękawem i bluzy dresowej na zamek z logo szkoły w kolorach: kl. I-III (polo-żółty, bluza-brązowy), kl. IV-VI (polo-czerwony, bluza-chabrowy), oraz kl. VII-VIII (polo-błękitny, bluza-granatowy)

Dyrektor szkoły określa dni, w których noszenie jednolitego stroju szkolnego na terenie szkoły nie jest obowiązkowe, informując uczniów wcześniej w formie komunikatu (na tablicy ogłoszeń lub przez radiowęzeł)

 - b) strój galowy składa się z granatowych, czarnych spodni (spódnic), z białej koszuli (bluzki).

Dyrektor szkoły określa dni, w których noszenie stroju galowego jest obowiązkowe, informując wcześniej w formie komunikatu (na tablicy ogłoszeń lub przez radiowęzeł)

 - c) w okresie jesienno – zimowym zezwala się na zakładanie pod koszulkę polo bluzki z długim rękawem.
- 19) pozostawienie przed rozpoczęciem zajęć okrycia wierzchniego i dokonania zmiany obuwia w wyznaczonej szatni lub szafce na płaskie obuwiu typu sportowego, które obowiązuje na lekcjach wychowania fizycznego; w przypadku zgubienia klucza lub zniszczenia zamka do osobistej szafki rodzice ucznia uiszczają opłatę w kwocie ustalonej przez szkołę; obuwiu zmienne obowiązuje w okresie od 01.11 do 31.03.
- 20) zabrania się noszenia obuwia na wysokich obcasach,
- 21) ustawienie się po dzwonku na lekcję przed daną izbą lekcyjną,

- 22) przestrzeganie godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły, zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły; uczniowie którzy muszą przyjść do szkoły wcześniej udają się wyłącznie do świetlicy, gdzie są zapisani do zeszytu pomocy doraźnej: przebywają tam do dzwonka rozpoczynającego zajęcia lekcyjne. Po zakończonych lekcjach, jeśli boczne drzwi będą już zamknięte uczniowie mogą wyjść drzwiami obok dyżurki,
- 23) nieprzebywanie w szatniach podczas przerw (tylko uczniowie rozpoczynający i kończący lekcje) oraz uczniowie mający lekcje w szatni seg. B i E,
- 24) przestrzeganie wszelkich zaleceń wszystkich nauczycieli dyżurnych,
- 25) przebywania podczas przerw międzylekcyjnych pod nadzorem nauczycieli na terenach wyznaczonych przez dyrekcję szkoły, a ujętych w grafiku dyżurów nauczycielskich; uczniowie podczas przerw korzystają z terenów po 2, 3, 4, 5 i 6 lekcji w miesiącach IX – X i IV – VI jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne,
- 26) stosowanie się do następujących zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i wszelkiego rodzaju innych urządzeń elektronicznych:
 - a) uczeń może posiadać na terenie szkoły telefon komórkowy i wszelkiego rodzaju inne urządzenie elektroniczne na własną odpowiedzialność,
 - b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu ujętego w pkt 27 a, przynieszonego przez ucznia,
 - c) podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, imprez, uroczystości szkolnych, przerw międzylekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty muszą być wyłączone i schowane) oraz innych urządzeń elektronicznych; uczniowie telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne przechowują w indywidualnych szafkach,
 - d) poza terenem szkoły (czas przed i po zajęciach) telefon i inne urządzenia elektroniczne mogą być używane, a do sali egzaminacyjnej (egzamin ósmoklasisty) telefonu i innych urządzeń elektronicznych nie wolno wносить,
 - e) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu czy innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
 - f) telefon komórkowy może służyć do porozumiewania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) jedynie w bardzo pilnych sprawach po wyrażeniu zgody przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela, jak i dyrekcję szkoły; w pilnych, uzasadnionych sprawach uczeń może również bezpłatnie skorzystać z połączeń w sekretariacie szkoły,
 - g) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje wpis negatywnej uwagi w dzienniku elektronicznym.
- 27) nie przynoszenie na przerwy międzylekcyjne i zajęcia lekcyjne oraz pozalekcyjne przyrządów, przyborów i substancji mogących stanowić zagrożenie dla życia uczniów,
- 28) fryzury być zadbane i estetyczne,

- 29) zabrania się noszenia na terenie szkoły czapek i kapturów; ubiór nie może również zawierać ozdób, emblematów oraz symboli i napisów łamiących ogólnie przyjęte normy społeczne i etyczne.

32.4. Nagrody:

- 1) uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i zachowaniu, za wzorową postawę godną naśladowania, za szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i innych, zawodach sportowych oraz za aktywne uczestnictwo w życiu szkoły i środowiska,
- 2) nagrodę może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz grupa uczniów,
- 3) uczeń ma prawo otrzymać promocję (ukończyć szkołę) z wyróżnieniem,
- 4) uczeń I etapu edukacyjnego otrzymuje promocję z wyróżnieniem, na wniosek wychowawcy klasy (do 5 uczniów z każdej klasy); wyróżniony uczeń otrzymuje nagrodę książkową,
- 5) uczeń II etapu edukacyjnego otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią stopni z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania (stopień z religii i etyki liczy się do średniej ucznia); wyróżniony uczeń otrzymuje nagrodę książkową (do czterech nagród na klasę),
- 6) uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku końcowej klasyfikacji średnią stopni z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnej co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania (stopień z religii/ etyki liczy się do średniej ucznia); wyróżniony uczeń otrzymuje nagrodę książkową, a szczególnie wyróżniający uczniowie otrzymują w obecności rodziców pamiątkową tarczę lub medal wraz z listem gratulacyjnym oraz nagrodę książkową,
- 7) uczeń może otrzymać stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe (nagroda pieniężna) zgodnie z regulaminem przyznawania i ustalania uczniom pomocy materialnej oraz specjalne stypendium dyrektora szkoły (naukowe i sportowe) wg uznania dyrektora,
- 8) na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć, odnotowuje się: uzyskane wysokie miejsca - nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół oraz osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego; w przypadku większej ilości osiągnięć wpisuje się te wskazane przez ucznia i jego rodziców,
- 9) laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty są zwolnieni z odpowiedniej części tego egzaminu. Jest to równoznaczne z uzyskaniem maksymalnej ilości punktów oraz otrzymaniem z danego przedmiotu celującej oceny rocznej,
- 10) wyróżniający się uczniowie-sportowcy na zakończenie roku szkolnego otrzymują nagrody, a najlepszy uczeń-sportowiec otrzymuje puchar,
- 11) uczniowie otrzymują również nagrody za aktywny udział w różnych konkursach, zawodach organizowanych przez szkołę, a ujętych w planie pracy szkoły,

- 12) uczniowie mogą otrzymać nagrody w następujących formach:
 - a) pochwała wychowawcy klasy udzielona indywidualnie lub na forum klasy,
 - b) pochwała dyrektora szkoły udzielona indywidualnie wobec klasy, na apelu grupy wiekowej lub przez radiowęzeł,
 - c) nagroda rzeczowa lub finansowa,
 - d) list pochwalny dla ucznia lub rodzica,
 - e) wpis do dziennika elektronicznego, kroniki szkoły, na świadectwie,
- 13) uczniowie reprezentujący szkołę w konkursach przedmiotowych (etap rejonowy i wojewódzki) są zwolnieni z odpowiedzi ustnych i pisemnych na dwa dni przed konkursem oraz na wniosek nauczyciela-opiekuna, mogą być zwolnieni z zajęć lekcyjnych na 1-2 dni bezpośrednio przed konkursem przedmiotowym,
- 14) nagrody i wyróżnienia różnego rodzaju przyznane przez szkołę uzależnione są od możliwości finansowych szkoły i Rady Rodziców,
- 15) fakt uzyskania przez ucznia (uczniów) odpowiedniej nagrody odnotowuje się w dokumentacji danej klasy lub szkoły oraz informuje się rodziców podczas klasowych i szkolnych uroczystości lub zebrań.

32.5. Kary:

- 1) za nieprzestrzeganie statutu szkoły uczeń może zostać ukarany w następujący sposób:
 - a) upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę klasy na forum klasy,
 - b) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji społecznej na terenie szkoły,
 - c) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - d) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - e) przeniesienie do równoległej klasy w szkole, upomnienie lub nagana dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy klasy,
 - f) zawieszenie ucznia w wybranych prawach ucznia na czas określony przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy klasy,
 - g) zakaz udziału w imprezach, uroczystościach szkolnych, list do rodziców.
- 2) zastosowanie wobec ucznia wszelkiego rodzaju kar musi być odnotowane w dzienniku elektronicznym, a rodzice poinformowani o karze w formie elektronicznej, ustnej lub pisemnej przez wychowawcę klasy,
- 3) karę może wymierzyć uczniowi wychowawca klasy, samorząd uczniowski, rada pedagogiczna, dyrektor szkoły,
- 4) stopniowanie kar nie obowiązuje w przypadkach szczególnie poważnych wykroczeń i nagminnego naruszenia statutu szkoły,
- 5) wykonanie kary może być zawieszona na czas próby (do pół roku) na prośbę ucznia lub po złożeniu poręczenia przez samorząd klasy lub szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców,
- 6) przy składaniu poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie pozwoli ją anulować,
- 7) uczeń ma prawo odwołać się od kary do dyrektora szkoły; odwołanie od kary składa się w formie pisemnej w ciągu 3 dni od podjęcia decyzji o nałożeniu kary,
- 8) ostateczną decyzję odnośnie odwołania do kary podejmuje dyrektor szkoły zawieszając lub utrzymując w mocy,

- 9) udzielona kara, o ile nie została darowana lub anulowana musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny zachowania,
 - 10) kar cielesnych nie stosuje się,
 - 11) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za następujące przewinienia:
 - a) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegi,
 - b) wejścia w kolizję z prawem (np. kradzież, posiadanie narkotyków, rozbój),
 - c) demoralizację innych uczniów.
 - 12) wniosek kierowany do Kuratora Oświaty zawiera szczegółowy opis przypadku, przedsięwzięć, które poczyniono celem zniwelowania zachowań, uzyskanych lub braku efektów.
 - 13) uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 roku życia.
- 32.6. Niezależnie od kar ujętych w par. 31 ust. 6 pkt 1-13, dyrektor szkoły może zastosować środki oddziaływania wychowawczego ujęte w ustawie z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.
- 32.7. W przypadku naruszenia praw ucznia, nieprzestrzegania obowiązków uczniowskich czy w przypadku funkcjonowania szkoły, obowiązuje następujący tryb składania skarg i zażaleń.
- a) rodzice lub uczniowie składają skargę lub zażalenie w formie pisemnej do dyrektora szkoły; pismo należy złożyć w sekretariacie szkoły lub przesłać drogą pocztową,
 - b) skargę lub zażalenie rozpatruje dyrektor szkoły,
 - c) po rozpatrzeniu skargi lub zażalenia dyrektor szkoły informuje o decyzji pisemnie stronę składającą wniosek w terminie nie dłuższym niż 14 dni,
 - d) odpowiedź pisemna na złożoną skargę czy zażalenie nie jest wymagana w przypadku ustnego zgłoszenia skargi czy zażalenia; w takim wypadku strona składająca skargę czy zażalenie powinna osobiście zgłosić się po odpowiedź w dowolnym terminie,
 - e) decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 33. Zasady i warunki organizowania przez szkołę wycieczek szkolnych.

- 33.1. Organizacja i program wycieczek powinien być dostosowany do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
- 33.2. Dla uczniów klas I-III powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo-turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno-turystycznego.
- 33.3. Dla uczniów klas IV - VIII są organizowane wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo-turystyczne, specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno-turystycznego i kraju.
- 33.4. Zgodę na zorganizowanie wyjazdów zagranicznych wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Zawiadomienie powinno zawierać:

- 1) nazwę kraju,
 - 2) czas pobytu,
 - 3) program pobytu,
 - 4) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów.
- 32.4.a Uczestnikiem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
- 33.5. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach (z wyjątkiem edukacyjnych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga zgody rodziców albo opiekunów prawnych.
- 33.6. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu i programu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu.
- 33.7. Program wycieczki organizowanej przez szkołę, listę uczestników oraz imię i nazwisko kierownika i opiekunów określa karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
- 33.8. Dokumentacja wycieczki powinna zawierać:
- 1) kartę wycieczki,
 - 2) regulamin wycieczki z podpisami uczniów,
 - 3) listę uczestników (imię i nazwisko ucznia, telefon rodzica),
 - 4) pisemną zgodę rodziców,
 - 5) pisemną opinię rodziców o aktualnym stanie zdrowia i ewentualnych przeciwwskazaniach lekarskich uczniów,
 - 6) listę wpłat z podpisami uczniów,
 - 7) ewentualnie dodatkowe ubezpieczenie.
- 33.9. Dokumentacja wycieczki - w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz zostaje u dyrektora szkoły, drugi zabiera kierownik na wycieczkę. Pełną dokumentację wycieczki należy złożyć u dyrektora szkoły najpóźniej na 3 dni przed planowaną wycieczką oraz poinformować v-ce dyrektora szkoły odpowiedzialnego za zastępstwa o terminie wycieczki i składzie nauczycieli udających się na wycieczkę.
- 33.10. Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły. Do jego podstawowych obowiązków należy:
- 1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
 - 2) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
 - 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - 4) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
 - 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
 - 6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt, wyposażenie

oraz apteczkę pierwszej pomocy;

- 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki,
 - 8) dokonuje podziału zadań wśród uczniów,
 - 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole (do 14 dni po wycieczce).
- 33.11. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
- 33.12. Opiekunów wycieczki wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:
- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
 - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu.
 - 3) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 4) nadzór nad wykonywaniem przez uczniów przydzielonych zadań,
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.
- 33.13. Uczestnicy wycieczki powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wyjazdu zagranicznego - ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
- 33.14. Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
- 1) z odpłatności uczniów biorących w niej udział,
 - 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - 3) ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - 4) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
- 33.15. Kierownicy i opiekunowie wycieczki nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się z środków, o których mowa w ust.14.
- 33.16. Termin i godzina powrotu z wycieczki nie powinny negatywnie wpływać na realizację zajęć szkolnych w dniu następnym.
- 33.17. Ilość uczniów przypadająca na jednego opiekuna wynosi:
- 1) Wycieczki autokarowe – jeden opiekun na 15 uczniów,
 - 2) Wycieczki kolejowe – jeden opiekun na 10 uczniów,
 - 3) Wycieczki rowerowe - jeden opiekun na 10 uczniów (uczniowie od klasy IV

- i posiadający kartę rowerową),
- 4) Wycieczki piesze na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n.p.m. – jeden opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny (uczniowie klas VII i VIII).

Kierownik wycieczki jest zwolniony ze sprawowania bezpośredniej opieki nad uczniami, z wyjątkiem sytuacji o której mowa w ust. 11.

- 33.18. W przypadku wyjść czy wyjazdów na terenie miasta do instytucji i placówek kulturalno-oświatowych, obiektów sportowych czy na imprezy środowiskowe i w przypadku wycieczek przedmiotowych opiekę sprawuje wychowawca klasy lub nauczyciel wytypowany przez dyrekcję szkoły.
- 33.19. W przypadku ujętym w ust. 18 ilość uczniów przypadająca na jednego opiekuna wynosi maksymalnie 30. Uwzględniając stopień zdyscyplinowania grupy i wiek uczniów, za zgodą dyrektora szkoły może być wyznaczony dodatkowy opiekun.

Rozdział VIII. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 34. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego.

34.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

34.2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

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

34.4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

34.5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) monitorowanie pracy ucznia oraz 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) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

34.6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii/etyki,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii/etyki oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii/etyki oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania 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 ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 35. Wymagania edukacyjne.

- 35.1. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele z poszczególnych zajęć edukacyjnych w oparciu o wybrane programy nauczania.
- 35.2. Przy ustalaniu wymagań (kryteriów) na poszczególne oceny mają zastosowanie zapisy ujęte w §35 ust 9 i §37 ust. 13.
- 35.3. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a wychowawca klasy ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz religii/etyki, wynikających z realizowanego programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz religii/etyki.
- 35.4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 35.5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
 - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -

- na podstawie tego orzeczenia,
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
 - 4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 - 3, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 36. Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie.

- 36.1. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od specyfiki zajęć edukacyjnych i formy oceny. Minimalna liczba ocen cząstkowych w okresie wynosi:
3 oceny, jeżeli zajęcia odbywają się jeden lub dwa razy w tygodniu,
4 oceny, jeżeli zajęcia odbywają się trzy razy w tygodniu,
5 ocen, jeżeli zajęcia odbywają się więcej niż trzy razy w tygodniu.
- 36.2. Oceniany jest każdy uczeń, a w szczególności jego wiadomości, umiejętności, sprawności, posługiwanie się językiem edukacyjnym, postawy, dzieła.
- 36.3. Oceniane są zróżnicowane formy aktywności: sprawdziany, testy, badania osiągnięć edukacyjnych, prace klasowe, kartkówki, krzyżówki, odpowiedzi ustne, prace domowe, ćwiczenia praktyczne, zadania problemowe, prace twórcze, emocjonalne zaangażowanie ucznia (wkład pracy i aktywność).
- 36.4. Zakres i termin pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności ustala się następująco:
 - 1) sprawdziany, testy i prace klasowe obejmujące szerszy zakres materiału muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 2) krótkie sprawdziany tzw. kartkówki obejmujące zakres materiału z trzech ostatnich zajęć lub pracy domowej nie muszą być zapowiedziane,
 - 3) wszelkiego rodzaju pisemne prace muszą być sprawdzone, ocenione i omówione na zajęciach w terminie 14 dni roboczych,
 - 4) w ciągu jednego dnia może odbyć się jeden zapowiedziany sprawdzian, test lub praca klasowa obejmujący zakres materiału powyżej trzech ostatnich zajęć, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy formy pisemne, ujęte w par. 35 ust. 4 pkt 1
 - 5) terminy prac obejmujących zakres materiału powyżej trzech zajęć są zapowiadane uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 6) sprawdziany lub prace klasowe wcześniej zapowiedziane, które nie zostały przeprowadzone w wyznaczonym terminie z powodu choroby nauczyciela lub z powodu innych okoliczności, nauczyciel zajęć edukacyjnych może

przeprowadzić na następnej lekcji bez względu na ilość sprawdzianów i prac klasowych w danym dniu i tygodniu.

- 36.5. Prace klasowe, testy, sprawdziany ocenia się zgodnie z następującym wskaźnikiem procentowym:
- a) 0% - 34% - niedostateczny
 - b) 35% - 39% - dopuszczający-
 - c) 40% - 45% - dopuszczający
 - d) 46% - 50% - dopuszczający+
 - e) 51% - 58 % - dostateczny-
 - f) 59% - 66 % - dostateczny
 - g) 67% - 74 % - dostateczny+
 - h) 75% - 79% - dobry-
 - i) 80% - 85% - dobry
 - j) 86% - 90% - dobry+
 - k) 91% - 95% - bardzo dobry-
 - l) 96% - 99% - bardzo dobry
 - m) 100 % - celujący.
- 36.6. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, po zakończeniu I okresu i polega ona na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, które wystawia się w oparciu o oceny bieżące uzyskane w I okresie zgodnie ze średnią ważoną i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 36.7. W klasach I – III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i z zachowania są ocenami opisowymi.
- 36.8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
- 36.9. Ustala się następującą skalę ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych
- 1) oceny bieżące 6, 5, 4, 3, 2, 1; dopuszcza się stosowanie plusów i minusów. Decyzję w sprawie stosowania plusów/minusów podejmuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w zależności od formy i zakresu pracy pisemnej czy ustnej.
 - 2) oceny klasyfikacyjne począwszy od klasy IV uzależnione od średniej ważonej
 - celujący – 6 (5,51 – 6)
 - bardzo dobry – 5 (4,51 – 5,50)
 - dobry – 4 (3,51 – 4,50)
 - dostateczny – 3 (2,51 – 3,50)
 - dopuszczający – 2 (1,51 – 2,50)

niedostateczny – 1 (1,50 i niżej)

36.10. W całej szkole obowiązują te same wagi. Wyboru form aktywności z poniższej tabeli na dany rok szkolny dokonują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych za wyjątkiem nauczycieli wychowania fizycznego.

Lp.	Forma aktywności	Waga	Lp.	Forma aktywności	Waga
1.	Sprawdzian, test, praca klasowa.	5	14.	Praca pisemna.	3
2.	Jednorazowa poprawa sprawdzianu, testu, pracy klasowej.	5	15.	Osiągnięcia w konkursach etapu wojewódzkiego i wyższego.	5
3.	Kartkówka.	3	16.	Osiągnięcia w konkursach etapu międzyszkolnego i rejonowego.	5
4.	Poprawa kartkówki.	3	17.	Referat, prezentacja.	3
5.	Aktywność, praca na lekcji.	3	18.	Aktywność artystyczna, pozalekcyjna.	5
6.	Odpowiedź ustna.	3	19.	Praca z mapą.	4
7.	Zadanie domowe, karta pracy, ćwiczeń.	2	20.	Śpiew.	5
8.	Projekt-realizacja, prezentacja.	4	21.	Praca z tekstem, analiza tekstu.	3
9.	Prowadzenie zeszytu przedmiotowego.	1	22.	Czytanie bez przygotowania.	2
10.	Pierwsza pomoc przedmedyczna.	5	23.	Czytanie z przygotowaniem.	1
11.	Doświadczenia.	4	24.	Ortografia.	1
12.	Praca zespołowa, grupowa.	2	25.	Praca plastyczna.	4
13.	Recytacja.	3	26.	Praca z źródłem, historycznym (tekst, ilustracja, mapa, wykres, ankieta)	2

Nauczyciele wychowania fizycznego stosują następujące formy aktywności:

Lp.	Forma aktywności	Waga
1.	Przygotowanie do zajęć. Chęć do pracy, zaangażowanie. Aktywność na lekcji. Postęp.	5
2.	Osiągnięcia w zawodach sportowych etapu międzyszkolnego, rejonowego, wojewódzkiego lub wyższego	5
3.	Udział w zawodach.	3
4.	Sprawdziany:	2

	- zdolności motoryczne, - umiejętności.	
5.	Udział w zawodach szkolnych. Pomoc w organizacji zawodów. Referat, prezentacja.	1
6.	Aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.	2
7.	Systematyczny udział w zajęciach (frekwencja).	3

- 36.11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 36.12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 36.13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 36.14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt 13, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 36.15. Jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecności na lekcjach nie przekroczyły połowy wymaganego czasu i są podstawą do wystawienia oceny, to wówczas uczeń podlega klasyfikacji z danego przedmiotu. O wystawieniu oceny decyduje nauczyciel biorąc pod uwagę okres zwolnienia, postawę ucznia i uzyskane przez ucznia oceny bieżące.
- 36.16. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
- 36.17. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych).
- 36.18. Rodzice (opiekunowie prawni) składają pisemny wniosek w sekretariacie szkoły, do którego załączają opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

- 36.19. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo zwolniona.
- 36.20. Uczniowi zwolnionemu z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego szkoła zapewnia opiekę świetlicową podczas trwania tych zajęć. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego wniosku rodziców (opiekunów prawnych) złożonego w sekretariacie szkoły i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły. Uczeń zwolniony z w/w zajęć do domu ma odznaczane w dzienniku elektronicznym nieobecności usprawiedliwione.
- 36.21. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków przez pomoc doraźną.

§ 37. Ocena zachowania.

- 37.1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 37.2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - okazywanie szacunku innym osobom,
 - przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

Tabele postawy na plus i postawy na minus ujęte w par. 37 ust. 9 uwzględniają w/w obszary.

- 37.3. Ocena zachowania śródroczna i roczna w klasach I – III jest oceną opisową.
- 37.4. Ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne, z zastrzeżeniem ust. 5.
- 37.5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

- 37.6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Opinie wyrażone są pisemnie w formie tabeli.
- 37.7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 37.8. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej zachowania ucznia, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej należy kierować się kryteriami zawartymi w tabeli przedstawiającej skalę punktową.
- 37.9. Za punkt wyjścia przyjęto kredyt 100 punktów, który otrzymuje każdy uczeń na początku I i II okresu nauki. Od ucznia zależy ocena końcowa, ma szansę na podwyższenie oceny nawet w sytuacji kilku tzw. „wpadek”. Można bardziej świadomie kierować swoim zachowaniem w szkole zachowując prawo do błędu.

Skala punktowa oceniania:

wzorowe	– 300 i więcej punktów
bardzo dobre	– 299 – 230 punktów
dobre	– 229 – 171 punktów
poprawne	– 170 – 100 punktów
nieodpowiednie	– 99 – 51 punktów
naganne	– 50 – 0 punktów

<i>Lp.</i>	<i>Postawy na „plus”</i>	<i>Punktacja</i>
1.	I. Udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych lub zawodach sportowych organizowanych przez szkołę:	

	a) etap szkolny (warunek powyżej 50 % prawidłowo wykonanych zadań)	20 pkt
	b) etap międzyszkolny	30 pkt
	c) etap rejonowy/powiatowy	40 pkt
	d) etap wojewódzki	50 pkt
	e) etap ogólnopolski	60 pkt
	dodatkowo - laureat (I, II, i III miejsce) w/w etapów	10 pkt
	II. Aktywny udział w uroczystościach szkolnych, miejskich i państwowych.	20-50 pkt
2.	Pełnienie funkcji w szkole	do 20 pkt
3.	Pełnienie funkcji w klasie	do 10 pkt
4.	Pomoc podczas szkolnej imprezy.	do 10 pkt
5.	Działanie na rzecz klasy i szkoły.	do 20 pkt
6.	Stałe, systematyczne udzielanie pomocy kolegom w nauce.	10 – 50 pkt
7.	Za każdą jednorazową pomoc w nauce	po 5 pkt
8.	Udział w akcjach charytatywnych, wolontariacie.	20 – 30 pkt
9.	Udział w różnych akcjach, zbiórkach, konkursach typu „Pomóż szkole” i inne o charakterze finansowym.	do 30 pkt
10.	I. Udział w zbiórce surowców wtórnych (naliczane na koniec semestru)	
	a) od 5 do 20 kg makulatury lub od 5 do 20 puszek, baterii	5 pkt
	b) 21 – 40 kg makulatury lub od 21 do 40 puszek, baterii	10 pkt
	c) 41 – 60 kg makulatury lub od 41 do 60 puszek, baterii	15 pkt
	d) 61 – 80 kg makulatury lub od 61 do 80 puszek, baterii	20 pkt
	e) 81 – 100 kg makulatury lub od 81 do 100 puszek, baterii	25 pkt
	f) za każde następne 20 kg makulatury lub 20 puszek, baterii	po 5 pkt
	II. Udział w zbiórce nakrętek (naliczane na koniec semestru)	
a) od 50 do 200	5 pkt	

	b) 201 – 400	10 pkt
	c) 401 – 600	15 pkt
	d) 601 – 800	20 pkt
	e) 801 – 1000	25 pkt
	f) za każde następne 200 nakrętek	po 5 pkt
11.	Pomoc na rzecz klasy i szkoły	do 20 pkt
12.	Pomoc na rzecz osób spoza środowiska szkolnego.	20 – 50 pkt
13.	Do dyspozycji wychowawcy	40 pkt
Lp.	Postawy na „minus”	Punktacja
1.	Niewłaściwe zachowanie podczas lekcji, imprez, apelu zawodów i uroczystości.	5 - 25 pkt
2.	Aroganckie, bezczelne zachowanie wobec nauczyciela i innych osób.	10 – 30 pkt
3.	Niestosowne zachowanie się wobec nauczyciela poza szkołą (nie kłanianie się, komentarze pod adresem nauczyciela...)	10 – 30 pkt
4.	Ublżanie koledze.	15 - 20 pkt
5.	Zaczepki słowne, obmawianie	10 – 30 pkt
6.	Rozpowszechnianie plotek i oszczerstw przez smsy i internet	30 – 50 pkt
7.	Zaczepki fizyczne.	10 – 30 pkt
8.	Bójka.	30 – 50 pkt
9.	Wulgarnie słownictwo.	10-30 pkt
10.	Niszczanie mienia szkolnego (sprzęt, meble, tereny zielone, ogrodzenie...) i niszczenie mienia kolegów i innych osób, działanie na szkodę innych.	20 – 50 pkt
11.	Ściąganie na sprawdzianie, pracy klasowej, teście czy innej pracy pisemnej, przedstawianie cudzych prac jako własne.	25 pkt
12.	Zaśmiecanie klasy, otoczenia szkoły, plucie.	10 pkt
13.	Każdorazowe nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcje.	5 pkt

14.	Niewykonanie zobowiązania, np. nieprzestrzeganie regulaminu biblioteki szkolnej, stołówki, świetlicy oraz innych regulaminów, brak obuwia zmiennego, stroju gimnastycznego, stroju galowego, brak przyborów szkolnych, brak podpisu pod oceną czy informacją, niedostarczenie usprawiedliwienia w terminie...	5 pkt
15.	Niewypełnianie obowiązku dyżurnego.	5 pkt
16.	Opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia.	po 5 pkt za każdą godzinę
17.	Wyłudzenie pieniędzy i innych rzeczy od kolegów.	30-50 pkt
18.	Kradzież.	50 pkt
19.	Palenie papierosów, w tym również e - papierosów	50 pkt
20.	Picie alkoholu.	50 pkt
21.	Posiadanie, używanie i rozprowadzanie narkotyków lub tzw. „dopalaczy”.	100 pkt
22.	Namawianie innych do narkotyków lub tzw. „dopalaczy”.	100 pkt
23.	Różne przejawy braku kultury osobistej, np. gesty, naśladowania.	10 pkt
24.	Oszukiwanie nauczycieli i innych pracowników szkoły, fałszowanie, niszczenie dokumentów, podrabianie podpisów, spisywanie zadań domowych.	50 pkt
25.	Opuszczanie terenu szkoły w czasie trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych, przebywanie na terenie szkoły w miejscu niedozwolonym.	30 - 40 pkt
26.	Towarzyszenie palącemu papierosy, pijącemu alkohol lub zażywającemu narkotyki, „dopalacze”.	50 pkt
27.	Stosowanie się do zasad dotyczących korzystania z telefonu komórkowego i wszelkiego rodzaju innych urządzeń elektronicznych zgodnie z par.32 ust. 3 pkt 26 Statutu Szkoły.	50 pkt
28.	Nagrywanie, wykorzystywanie lub rozpowszechnianie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych bez zgody osoby nagrywanej lub fotografowanej	50 pkt
29.	Stwarzanie zagrożenia dla bezpieczeństwa swojego i osób innych podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych (substancje, przyrządy, przedmioty...)	30 – 50 pkt

30.	Działanie w nieformalnych grupach (sekty, gangi, bandy).	50 pkt
31.	Niestosowanie się do przyjętych zasad związanych z jednolitym strojem, fryzurą, biżuterią,	5 pkt
32.	Ucieczka z zajęć lekcyjnych.	50 pkt
33.	Nie wykonał zadania zleconego przez nauczyciela.	10 pkt
34.	Zachowania o charakterze seksualnym	do 50 pkt
35.	Lekceważący stosunek do nauczyciela w trakcie prowadzonych zajęć	5 – 10 pkt
36.	Unikanie pisemnych i ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności.	50 pkt
37.	Propagowanie rasistowskich i ksenofobicznych postaw	20 – 50 pkt
38.	Nieterminowe oddawanie książek, podręczników do biblioteki szkolnej.	10 pkt
39.	Postawa bierna w stosunku do ucznia, który niszczy mienie lub przejawia różne formy agresji, przemocy.	20 – 40 pkt
40.	Brak pracy domowej	10 pkt

37.10. Bez względu na ilość punktów dodatnich, oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który w okresie uzyskał 30 punktów ujemnych, a oceny bardzo dobrej 50 punktów ujemnych, oceny dobrej 80 punktów ujemnych, a poprawnej 120 punktów ujemnych.

37.11. Na ocenę wzorową i bardzo dobrą uczeń musi wykazać się aktywnością w zakresie punktów 1 – 8 określonych w szkolnych zasadach oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów jako postawy „na plus” (minimum 50 punktów).

37.12. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły, to bez względu na ilość zdobytych punktów dodatnich może uzyskać najwyżej ocenę poprawną.

37.13. Wychowawca klasy może podwyższyć lub obniżyć o jeden stopień roczną ocenę klasyfikacyjną biorąc pod uwagę opinię nauczycieli, uczniów oraz samoocenę ucznia.

Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 14.

37.14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

37.15. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

37.16. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- 4) pedagog,
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

37.17. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

37.18. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, imię i nazwisko ucznia, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

37.19. Roczna ocena zachowania uwzględnia zachowanie ucznia z poprzedniego okresu. Ocena roczna wystawiana jest zgodnie z poniższą tabelą:

Ocena śródroczna							
○		naganne	nieodpowiednie	poprawne	dobre	bardzo	wzorowe

						dobrze	
	naganne	ng	ng	ndp	ndp	pop	pop
	nieodpowiednie	ndp	ndp	ndp	pop	pop	db
	poprawne	ndp	pop	pop	pop	db	db
	dobrze	pop	pop	db	db	db	bdb
	bardzo dobre	pop	db	db	bdb	bdb	bdb
	wzorowe	db	db	bdb	bdb	wz	wz

§ 38. Klasyfikacja roczna i końcowa.

38.1. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej.

38.2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

Ust. 2 dotyczy również śródrocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej.

38.3. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne. Roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych wystawia się w oparciu o oceny bieżące uzyskane w I i II okresie zgodnie ze średnią ważoną.

38.3.a Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

Na klasyfikację końcową składają się :

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej,
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych,

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

- 38.4. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
- 38.5. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje w opanowaniu w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
- 38.6. 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, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
- 38.7. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
- 38.8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza tę samą klasę.
- 38.9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
- 38.10. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 9 powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.
- 38.11. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii/etyki średnią

rocznych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję od klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

38.13. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej – celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

38.14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

38.15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

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

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

38.17. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 15.

38.18. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

38.19. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 18.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie innego nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

38.20. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

38.21. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, imię i nazwisko ucznia, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

38.22. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę

klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.

- 38.23. W ciągu dwóch dni roboczych od dnia uzyskania informacji o przewidywanej ocenie rocznej, uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z pisemnym wnioskiem o dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności w celu uzyskania wyższej niż przewidywana oceny.
- 38.24. We wniosku uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) wskazuje, o jaką ocenę się ubiega.
- 38.25. Nauczyciel ustala dla danego ucznia zakres materiału z całego roku szkolnego zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na wskazaną przez ucznia ocenę.
- 38.26. Wspólnie z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) nauczyciel ustala terminy wykonania zadań określonych w ust. 25, w szczególności:
- a) miejsce, datę i godzinę pisemnego i ustnego sprawdzenia wiadomości,
 - b) terminy wykonania innych zadań (np. gazetki, plakatu, referatu, rysunku, pracy technicznej).
- 38.27. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest terminowe i zgodne z wymaganiami edukacyjnymi wykonanie wszystkich zadań ustalonych w ust. 25.
- 38.28. Podczas sprawdzania wiadomości i umiejętności mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów rodzice (opiekunowie prawni) ucznia i nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy.
- 38.29. Z czynności związanych z realizacją zadań wymaganych do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, nauczyciel sporządza protokół, który zawiera:
- imię i nazwisko ucznia,

- ocenę, o jaką uczeń się ubiega,
- daty, terminy realizacji zadań, sprawdzianów,
- uzyskane wyniki („spełnił wymagania”, „nie spełnił wymagań”),
- uwagi o realizacji zadań.

Do protokołu nauczyciel dołącza prace pisemne, plastyczne i inne wytwory ucznia.

38.30. Protokół włącza się do arkusza ocen ucznia.

38.31. Jeżeli uczeń spełnił określone wymagania na wnioskowaną wyższą ocenę, nauczyciel ustala tę ocenę jako roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych dla tego ucznia.

38.32. Jeżeli uczeń nie spełnił wymagań edukacyjnych na wnioskowaną ocenę, po sprawdzeniu wiadomości i umiejętności, nauczyciel ustala jako roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, ocenę taką jaką przewidywał.

§ 39. Egzamin poprawkowy

39.1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

39.2. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

39.3. Egzamin poprawkowy 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.

39.4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o czym informuje rodziców (opiekunów prawnych) w formie pisemnej. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich

- 39.5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 39.6. Pytania /ćwiczenia, zadania praktyczne/ egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.
- Pytania /ćwiczenia, zadania praktyczne/ powinny obejmować zakres materiału przewidziany programem nauczania w danej klasie i zostać dostarczone przewodniczącemu na trzy dni przed egzaminem.
- 39.7. Nauczyciel egzaminator informuje ucznia o wymaganiach i kryteriach oceny na egzaminie poprawkowym w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 39.8. Nauczyciel – egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 39.9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 39.10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić

do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

- 39.11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 12.
- 39.12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może promować jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej i pod warunkiem, że uczeń będzie w stanie poradzić sobie w klasie programowo wyższej i nadrobić zaległości w ciągu kolejnego roku szkolnego.
- 39.13. W terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna

§ 40. Egzamin klasyfikacyjny.

- 40.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
- 40.2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 40.3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 40.4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 40.5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa

w ust. 4 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się również oceny z zachowania.

- 40.6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzaminy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 40.7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 40.8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 40.9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły alb nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
- 40.10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
- 40.11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 40.12. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Pytania powinny obejmować zakres materiału przewidziany programem nauczania w danej klasie i zostać dostarczone przewodniczącemu na trzy dni przed egzaminem. Ocena musi być

zgodna z przyjętymi kryteriami oceniania. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen.

40.13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, imię i nazwisko ucznia oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

40.14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

40.15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 37, ust. 15.

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

§ 41. Organizacja zajęć z religii/etyki oraz wychowania do życia w rodzinie.

41.1. Oświadczenie o udziale ucznia na lekcjach religii/etyki składają rodzice (opiekunowie prawni), podczas zapisów ucznia do szkoły.

41.2. W przypadku religii i etyki rodzice (opiekunowie prawni) mają trzy możliwości:

- a) uczeń nie uczęszcza ani na religię, ani na etykę; na świadectwie szkolnym promocyjnym i ukończenia szkoły oraz w arkuszach ocen wpisuje się poziomą kreskę,
- b) uczeń uczęszcza na jedno z tych zajęć; na świadectwie szkolnym promocyjnym i ukończenia szkoły oraz w arkuszach ocen wpisuje się ocenę z religii albo z etyki bez wskazywania z jakich zajęć jest to ocena,

- c) uczeń uczęszcza na oba zajęcia; na świadectwie szkolnym promocyjnym i ukończenia szkoły oraz w arkuszach ocen wpisuje się dwie oceny, które wlicza się do średniej ocen ucznia.
- 41.3. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą złożyć do dyrektora szkoły rezygnację z uczestniczenia w zajęciach religii/etyki w każdym czasie.
- 41.4. Uczniowi nie uczęszczającemu na religię/etykę szkoła zapewnia opiekę np. świetlicową podczas trwania tych zajęć (gdy lekcje nie są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu).
- 41.5. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z religii/etyki wystawia się wg skali ujętej w § 35 ust. 9.
- 41.6. Oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe z religii/etyki nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- 41.7. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie są obowiązkowe dla każdego ucznia klasy IV-VI, chyba że rodzice (opiekunowie prawni) ucznia zgłoszą dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie w danym roku szkolnym.
- 41.8. Zajęcia nie podlegają ocenie.
- 41.9. Faktyczny udział uczniów w zajęciach wychowania do życia w rodzinie na świadectwach szkolnych i w arkuszach ocen odnotowuje się w części „Inne zajęcia”. W miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć wpisuje się odpowiednio „uczestniczył” lub „uczestniczyła”.
- 41.10. Uczniowi nie uczęszczającemu na wychowanie do życia w rodzinie, szkoła zapewnia opiekę, np. świetlicową podczas trwania tych zajęć (gdy zajęcia nie są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu).
- 41.11. Program wychowania do życia w rodzinie (autor, tytuł) umieszczony jest na stronie internetowej szkoły, z którym rodzice uczniów klas IV-VIII powinni się zapoznać.
- § 42. Informowanie uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach edukacyjnych oraz zachowaniu.
- 42.1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych

opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją pisemnie uzasadnić, w terminie 14 dni od złożenia wniosku.

- 42.2. Sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne są udostępniane przez nauczyciela do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły. Prace pisemne nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana w szkole do wglądu na wniosek złożony przez rodziców ucznia (opiekunów prawnych).

- 42.3. Rodzice mają prawo do bieżącej informacji dotyczącej wyników w nauce i zachowaniu na zebraniach z rodzicami (zgodnie z obowiązującym w szkole harmonogramem), podczas rozmów indywidualnych oraz za pośrednictwem Witryny dla rodziców/ucznia systemu Uczniowie Optivum NET+.

- 42.4. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału klasowego informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do zapoznania się z informacją o zagrożeniu oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych i oceną naganną zachowania za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w innej formie pisemnej.

- 42.5. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice (opiekunowie prawni) oraz uczniowie zobowiązani są do zapoznania się z wystawionymi ocenami z poszczególnych zajęć edukacyjnych i z zachowania za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Rozdział IX. Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki.

§ 43.

43.1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej w terminie głównym (maj) i dodatkowym (czerwiec).

43.2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski (pierwszego dnia),
- 2) matematykę (drugiego dnia),
- 3) język obcy nowożytny (trzeciego dnia),

43.3. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

43.4. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

Rozdział X.

§ 44. Postanowienia końcowe:

44.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

44.2. Szkoła posiada własny sztandar i hymn szkoły.

- 1) Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych, regionalnych, miejskich oraz pogrzebowych,
- 2) Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 uczniów); obok zasadniczego składu wybierany jest skład rezerwowy.
- 3) Chorążego i asystę obowiązuje galowy ubiór:
 - uczeń: ciemny garnitur, biała koszula i krawat,
 - uczennica: białe bluzki i ciemne spódnice (ciemny kostium),
- 4) Insygnia pocztu sztandarowego tworzą biało-czerwone szarfy i białe rękawiczki,
- 5) Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w obecności dyrektora szkoły,
- 6) Hymn szkolny wykonywany jest podczas uroczystości na terenie szkoły (sztandar pochylony pod kątem 45°)

44.3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

- 44.4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
- 44.5. Statut szkoły nie jest dokumentem zamkniętym i może podlegać nowelizacji. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
- 44.6. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.
- 44.7. Dyrektor szkoły po nowelizacji statutu szkoły opracowuje i publikuje tekst ujednolicony na stronie internetowej szkoły.

SPIS TREŚCI:

1.1.	Nazwa, typ i siedziba szkoły:	1
1.2.	Szkoła Podstawowa nr 20 im. 18 Pułku Ułanów Pomorskich	1
1.3.	Szkoła posiada certyfikat „Szkoły z klasą”	1
1.4.	Organem prowadzącym szkołę jest Gmina - Miasto Grudziądz, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.	1
ROZDZIAŁ II.		1
§ 2.	INFORMACJE O SZKOLE	1
2.1.	Kształcenie w szkole podstawowej trwa 8 lat i jest podzielone na dwa etapy: I etap edukacyjny obejmuje klasy I-III, a II etap edukacyjny obejmuje klasy IV-VIII. Kształcenie prowadzone jest według obowiązującego ramowego planu nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników i programów nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.	1
2.2.	Prowadzona jest świetlica i stolówka szkolna.	1
2.3.	Biblioteka z czytelnią.	1
2.4.	Kryta pływalnia.	1
2.5.	Szkoła prowadzi oddziały sportowe.	1
2.6.	Na terenie szkoły działa Uczniowski Klub Sportowy „Tandem” oraz Grudziądzki Klub Pływacki „Orka” i Uczniowski Klub Sportowy „Nike”.	1
ROZDZIAŁ III.		1
§ 3.	CELE I ZADANIA SZKOŁY:	1
§ 4.	SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY, A TAKŻE Z WYDANYCH NA JEJ PODSTAWIE AKTÓW WYKONAWCZYCH:	2
4.1.	Szkoła na życzenie rodziców umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej poprzez organizowanie nauki religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.	2
4.2.	W miarę potrzeb szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej.	2
4.3.	Szkoła zapewnia podtrzymywanie kultury oraz tradycji narodowej i regionalnej.	2
4.4.	Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej na terenie szkoły lub poza nią w formie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapii i innych zajęć o charakterze terapeutycznym.	2
4.5.	W szkole pomoc psychologiczną i pedagogiczną organizuje pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog zgodnie z obowiązującymi przepisami we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi), szkolną służbą zdrowia, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi.	2
4.6.	Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do placówki poprzez:	2
4.7.	Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w miarę posiadanych możliwości finansowych poprzez: 2	
4.8.	Szkoła umożliwia realizowanie indywidualnego toku nauki oraz ukończenie szkoły w określonym czasie, co szczegółowo określają odrębne przepisy.	3
§ 5.	.....	3
5.1.	Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia:	3
5.2.	W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów przebywających na terenie szkoły budynek szkolny i jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego.	3
5.3.	Szkoła sprawuje indywidualną opiekę:	4
§ 6.	.....	4
6.1.	Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.	4
6.2.	Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej dąży się, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego jednego etapu edukacyjnego obejmującego klasy I – III szkoły podstawowej oraz klasy IV – VIII lub klasy IV-VI.	4
6.3.	W przypadkach losowych (długotrwała choroba nauczyciela, zmiana miejsca pracy itp.), dyrektor szkoły obowiązki wychowawcy klasy przydziela innemu nauczycielowi.	4
6.4.	Rodzice lub uczniowie mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o zmianę nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy klasy:	4
ROZDZIAŁ IV.		5

§ 7.	ORGANY SZKOŁY.....	5
7.1.	Organami szkoły są:.....	5
§ 8.	.....	5
8.1.	Dyrektor szkoły:.....	5
8.2.	Dyrektor szkoły w przypadku dużej absencji nauczycieli ma do dyspozycji następujące możliwości:.....	6
8.3.	Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:.....	6
8.4.	Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.	7
8.5.	W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go v-ce dyrektor szkoły.	7
§ 9.	.....	7
9.1.	Rada pedagogiczna.	7
9.2.	Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:.....	7
9.3.	Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:.....	8
§ 10.	.....	8
10.1.	Rada Rodziców.....	8
10.2.	Przez rodzice należy rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.	9
§ 11.	.....	9
11.1.	W szkole działa Samorząd Uczniowski.	9
11.2.	Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej nr 20.	9
11.3.	Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.	9
11.4.	Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.	9
11.5.	Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:	9
11.6.	W strukturach Samorządu Uczniowskiego może funkcjonować rzecznik praw ucznia.	9
11.7.	Wyboru rzecznika praw ucznia dokonuje się w ramach Prezydium Samorządu Uczniowskiego.	9
11.8.	Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. ...	9
11.9.	Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.	9
§ 12.	ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI: ..	10
12.1.	Każdy organ ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i regulaminem.....	10
12.2.	Sytuacje konfliktowe między organami są rozpatrywane w zależności od ich problematyki w obecności dyrektora szkoły.	10
12.3.	W celu rozstrzygnięcia konfliktu dyrektor szkoły prowadzi rozmowy wyjaśniające, w wyniku których dyrektor informuje zainteresowane strony o podjętej decyzji w formie ustnej lub pisemnej.	10
12.4.	W wyjątkowych sytuacjach dyrektor szkoły zasięga opinii organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.	10
12.5.	Dyrektor szkoły zapewnia na bieżąco przepływ informacji pomiędzy organami szkoły. Forma przekazu informacji jest uzależniona od typu sprawy i podmiotu, którego sprawa dotyczy.	10
§ 13.	ZASADY TWORZENIA STANOWISK WICEDYREKTORÓW I INNYCH STANOWISK KIEROWNICZYCH.	10
13.1.	Jedno stanowisko wicedyrektora tworzy się na co najmniej 12 oddziałów.	10
13.2.	Powołania i odwołania na stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.	10
13.3.	Przydział obowiązków dla wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych ustala dyrektor szkoły. ..	10
13.4.	Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.	10
§ 14.	WSPÓLDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI W SPRAWACH WYCHOWANIA I KSZTAŁCENIA DZIECI.	10
14.1.	Rodzice mają prawo do:.....	10
14.2.	Procedury współpracy z rodzicami.....	11
14.3.	Przekazanie opieki pod nieobecność rodziców ucznia.....	11
ROZDZIAŁ V.	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	12
§ 15.	.....	12
15.1.	Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.....	12

15.2.	Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy.	12
	Okres pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych we wrześniu do dnia 20 stycznia danego roku kalendarzowego.	12
	Okres drugi trwa od 21 stycznia danego roku kalendarzowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.	12
15.3.	Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Regulację tę określają odrębne przepisy.	12
§ 16.	.....	12
16.1.	Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem ramowego planu nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku szkolnego, po opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny i zakładowych organizacji związkowych.	12
16.2.	Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:	12
1)	liczbę oddziałów poszczególnych klas,	12
2)	liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,	12
3)	dla poszczególnych oddziałów:	12
4)	liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,	13
5)	liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,	13
6)	liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,	13
7)	ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.	13
8)	liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.	13
§ 17.	.....	13
17.1.	Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych, określonych ramowym planem nauczania i programem oraz podręcznikiem wybranym z zestawu programów i podręczników dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.	13
17.2.	W klasach IV-VIII szkoły podstawowej oddział można dzielić na grupy na zajęciach edukacyjnych z informatyki, z języków obcych i wychowania fizycznego.	13
17.3.	Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.	13
17.4.	Na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy w miarę możliwości uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.	13
17.5.	Obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grupy oddziałowej, międzyoddziałowej lub grup międzyklasowych.	13
17.6.	Zajęcia lekcyjne na pływalni w każdym oddziale odbywają się w grupach nieprzekraczających 15 uczniów na jednego nauczyciela wychowania fizycznego prowadzącego zajęcia według ustalonego planu lekcji.	14
17.7.	W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.	14
§ 18.	.....	14
18.1.	Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:	14
18.2.	Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy między godzinami lekcyjnymi trwają od 10 do 15 minut.	14
18.3.	W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.	14
18.4.	Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.	14
18.5.	W czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą odbywać się imprezy, spotkania i konkursy o charakterze sportowym, kulturalnym, patriotycznym.	14

§ 19.	14
19.1.	14
19.2.	14
19.3.	14
19.4.	14
19.5.	14
§ 20.	15
20.1.	15
20.2.	15
20.3.	15
20.4.	15
20.5.	15
20.6.	15
20.7.	15
20.8.	15
20.9.	16
20.10.	16
20.11.	16
§ 21.	16
21.1.	16
21.2.	16
21.3.	16
21.4.	16
21.5.	16
§ 22.	16
22.1.	16
22.2.	16
22.3.	16
22.4.	16
22.5.	16
22.6.	18
22.7.	18
22.8.	18
§ 23.	18

23.1.	<i>Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców i organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki działa świetlica szkolna.</i>	18
23.2.	<i>Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów. Zapisy na zajęcia świetlicowe prowadzone są na początku roku szkolnego.</i>	19
23.3.	<i>Czas pracy świetlicy ustala się stosownie do potrzeb środowiska, wynikających z godzin rozpoczynania i kończenia pracy przez rodziców, jak i szkoły.</i>	19
23.4.	<i>Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy.</i>	19
23.5.	<i>Zadania nauczycieli - wychowawców świetlicy szkolnej:</i>	19
§ 24.		19
24.1.	<i>Stanowiska pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy i doradcy zawodowego tworzy się w celu organizowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.</i>	19
24.2.	<i>Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:</i>	19
24.3.	<i>Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:</i>	20
24.4.	<i>Do zadań logopedy należy w szczególności:</i>	20
24.5.	<i>Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:</i>	20
24.6.	<i>W celu realizacji zadań pedagog, psycholog, doradca zawodowy i logopeda:</i>	21
24.7.	<i>Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, doradcy zawodowego i logopedy oraz sposób prowadzenia dokumentacji określają odrębne przepisy.</i>	22
§ 25.		22
25.1.	<i>Szkola w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom odpowiednie pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem, a ponadto:</i>	22
§ 26.		22
ROZDZIAŁ VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.		24
§ 27.		24
27.1.	<i>W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.</i>	24
27.2.	<i>Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.</i>	24
27.3.	<i>Zadania pracowników administracji i obsługi:</i>	24
§ 28.		24
28.1.	<i>Zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli.</i>	24
28.2.	<i>Zadania:</i>	24
28.3.	<i>W ramach czasu pracy wynikającego z art. 42 ust. 1 ustawy o systemie oświaty oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:</i>	26
28.4.	<i>Uprawnienia nauczycieli:</i>	26
28.5.	<i>Nauczyciel odpowiada:</i>	27
28.6.	<i>Postępowanie nauczycieli po zaistnieniu wypadku uczniowskiego.</i>	27
28.7.	<i>Zadania nauczycieli w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej.</i>	28
27.8.	PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W SYTUACJACH ZAGROŻENIA DZIECI I MŁODZIEŻY DEMORALIZACJĄ.	29
27.9.	PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI KRYZYSOWEJ – UCZENNICA W CIAŻY	31
§ 29.		32
29.1.	<i>Nauczyciele danego zajęcia edukacyjnego lub nauczyciele grupy zajęć edukacyjnych pokrewnych tworzą zespoły edukacyjne.</i>	32
29.2.	<i>Pracą zespołu edukacyjnego kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.</i>	32
29.3.	<i>W szkole działają następujące zespoły:</i>	32
29.4.	<i>Cele i zadania zespołu edukacyjnego obejmują:</i>	32
29.5.	<i>W szkole mogą funkcjonować różne zespoły problemowo-zadaniowe powoływane przez dyrektora szkoły na czas określony lub nieokreślony.</i>	33
29.6.	<i>Nauczyciele uczyący w danej klasie tworzą Klasowy Zespół Wychowawczy.</i>	33
29.7.	<i>Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy. W zebraniach zespołu uczestniczy pedagog szkolny i psycholog.</i>	33
29.8.	<i>Zespoły wychowawcze pracują w oparciu o regulaminy, które opracują.</i>	33
29.9.	<i>Do zadań klasowych zespołów wychowawczych należy:</i>	33
§ 30.		33
30.1.	<i>Zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności wychowawcy klasowego.</i>	33
30.2.	<i>Dziennik elektroniczny prowadzony jest za zgodą organu prowadzącego i wymaga:</i>	35

30.3. W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego, w sposób zapewniający możliwość:..... 35

ROZDZIAŁ VII. UCZNIOWIE SZKOŁY..... 35

§ 31.....	35
31.1. Do szkoły podstawowej uczęszczają dzieci w wieku 7-15 lat.....	35
31.2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a także dzieci w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmuje się na podstawie zgłoszenia obojga rodziców.....	36
31.3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.....	36
31.4. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:.....	36
31.5. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców i na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, o jeden rok szkolny.....	36
31.6. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.....	36
a) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.....	36
b) Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów czyli nie może przekraczać 27.....	36
c) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.....	36
31.7. Kandydaci zamieszkali poza obwodem mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria, którym przyznaje się określoną liczbę punktów oraz określa się dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia.....	36
31.8. Kryteria obowiązujące w postępowaniu rekrutacyjnym do pierwszej klasy szkoły podstawowej ustala organ prowadzący.....	36
31.9. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do szkoły podstawowej określa Zarządzenie Prezydenta Grudziądza.....	36
31.10. Skład i zadania komisji rekrutacyjnej, jak i dokumentację rekrutacyjną określają odrębne przepisy... 36	36
31.11. Przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym odbywa się na podstawie zgłoszenia obojga rodziców oraz odpisu arkusza ocen lub potwierdzonej przez dyrektora szkoły za zgodność z oryginałem kopii arkusza ocen i wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka. 37	37
31.12. Obowiązek szkolny spełnia się poprzez uczęszczanie do szkoły podstawowej. Obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.....	37
31.13. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.....	37
31.14. Na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia tej szkoły, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.....	37
31.15. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:.....	37
31.16. a. W przypadku ucznia, który nie realizuje obowiązku szkolnego stosuje się następujące działania proceduralne:.....	37
31.17. Spełnianie obowiązku szkolnego dzieci zamieszkujących w obwodzie szkoły kontroluje dyrektor szkoły. 37	37
31.18. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie zgłoszenia obojga rodziców oraz: . 38	38
31.19. Jeżeli w oddziale, do którego uczeń przechodzi, naucza się innego języka (języków) obcego niż, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:.....	38

31.20.	<i>Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego jako obowiązkowego, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel języka obcego z tej samej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.</i>	38
31.21.	<i>Dla uczniów, którzy ukończyli 15 rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie oraz którzy otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej mogą być przyjęci do szkół z oddziałami przysposabiającymi do pracy.</i>	38
§ 32.	PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA.	38
32.1.	<i>Uczeń ma prawo do:</i>	38
32.2.	<i>Uczeń ma następujące uprawnienia:</i>	39
32.3.	<i>Obowiązkiem ucznia jest:</i>	40
32.4.	<i>Nagrody:</i>	43
32.5.	<i>Kary:</i>	44
32.6.	<i>Niezależnie od kar ujętych w par. 31 ust. 6 pkt 1-13, dyrektor szkoły może zastosować środki oddziaływania wychowawczego ujęte w ustawie z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.</i>	45
32.7.	<i>W przypadku naruszenia praw ucznia, nieprzestrzegania obowiązków uczniowskich czy w przypadku funkcjonowania szkoły, obowiązuje następujący tryb składania skarg i zażaleń.</i>	45
§ 33.	ZASADY I WARUNKI ORGANIZOWANIA PRZEZ SZKOŁĘ WYCIECZEK SZKOLNYCH.	45
33.1.	<i>Organizacja i program wycieczek powinien być dostosowany do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.</i>	45
33.2.	<i>Dla uczniów klas I-III powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo-turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno-turystycznego.</i>	45
33.3.	<i>Dla uczniów klas IV - VIII są organizowane wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo-turystyczne, specjalistyczne wycieczki krajoznawczo – turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno-turystycznego i kraju.</i>	45
33.4.	<i>Zgodę na zorganizowanie wyjazdów zagranicznych wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Zawiadomienie powinno zawierać:</i>	45
33.4.a	<i>Uczestnikiem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.</i>	46
33.5.	<i>Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach (z wyjątkiem edukacyjnych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga zgody rodziców albo opiekunów prawnych.</i>	46
33.6.	<i>Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu i programu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu.</i>	46
33.7.	<i>Program wycieczki organizowanej przez szkołę, listę uczestników oraz imię i nazwisko kierownika i opiekunów określa karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły.</i>	46
33.8.	<i>Dokumentacja wycieczki powinna zawierać:</i>	46
33.9.	<i>Dokumentacja wycieczki - w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz zostaje u dyrektora szkoły, drugi zabiera kierownik na wycieczkę. Pełną dokumentację wycieczki należy złożyć u dyrektora szkoły najpóźniej na 3 dni przed planowaną wycieczką oraz poinformować o tym dyrektora szkoły odpowiedzialnego za zastępstwa o terminie wycieczki i składzie nauczycieli udających się na wycieczkę.</i>	46
33.10.	<i>Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły. Do jego podstawowych obowiązków należy:</i>	46
33.11.	<i>Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.</i>	47
33.12.	<i>Opiekunów wycieczki wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:</i>	47
33.13.	<i>Uczestnicy wycieczki powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wyjazdu zagranicznego - ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.</i>	47
33.14.	<i>Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:</i>	47
33.15.	<i>Kierownicy i opiekunowie wycieczki nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się z środków, o których mowa w ust.14.</i>	47
33.16.	<i>Termin i godzina powrotu z wycieczki nie powinny negatywnie wpływać na realizację zajęć szkolnych w dniu następnym.</i>	47
33.17.	<i>Ilość uczniów przypadająca na jednego opiekuna wynosi:</i>	47

<i>Kierownik wycieczki jest zwolniony ze sprawowania bezpośredniej opieki nad uczniami, z wyjątkiem sytuacji o której mowa w ust. 11.</i>	48
<i>33.18. W przypadku wyjść czy wyjazdów na terenie miasta do instytucji i placówek kulturalno-oświatowych, obiektów sportowych czy na imprezy środowiskowe i w przypadku wycieczek przedmiotowych opiekę sprawuje wychowawca klasy lub nauczyciel wytypowany przez dyrekcję szkoły.</i>	48
<i>33.19. W przypadku ujętym w ust. 18 ilość uczniów przypadająca na jednego opiekuna wynosi maksymalnie 30. Uwzględniając stopień zdyscyplinowania grupy i wiek uczniów, za zgodą dyrektora szkoły może być wyznaczony dodatkowy opiekun.</i>	48
ROZDZIAŁ VIII. WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.	48
§ 34. ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.	48
34.1. Ocenianiu podlegają:	48
34.2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.	48
34.3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.	48
34.4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.	48
34.5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:	48
34.6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:	49
§ 35. WYMAGANIA EDUKACYJNE.	49
35.1. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele z poszczególnych zajęć edukacyjnych w oparciu o wybrane programy nauczania.	49
35.2. Przy ustalaniu wymagań (kryteriów) na poszczególne oceny mają zastosowanie zapisy ujęte w §35 ust 9 i §37 ust. 13.	49
35.3. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a wychowawca klasy ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz religii/etyki, wynikających z realizowanego programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz religii/etyki.	49
35.4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.	49
35.5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:	49
– na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,	49
§ 36. BIEŻĄCE OCENIANIE I ŚRÓDROCZNE KLASYFIKOWANIE.	50
36.1. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od specyfiki zajęć edukacyjnych i formy oceny. Minimalna liczba ocen cząstkowych w okresie wynosi:	50
3 oceny, jeżeli zajęcia odbywają się jeden lub dwa razy w tygodniu,	50
4 oceny, jeżeli zajęcia odbywają się trzy razy w tygodniu,	50
5 ocen, jeżeli zajęcia odbywają się więcej niż trzy razy w tygodniu.	50
36.2. Oceniany jest każdy uczeń, a w szczególności jego wiadomości, umiejętności, sprawności, posługiwanie się językiem edukacyjnym, postawy, dzieła.	50
36.3. Oceniane są różnicowane formy aktywności: sprawdziany, testy, badania osiągnięć edukacyjnych, prace klasowe, kartkówki, krzyżówki, odpowiedzi ustne, prace domowe, ćwiczenia praktyczne, zadania problemowe, prace twórcze, emocjonalne zaangażowanie ucznia (wkład pracy i aktywność).	50
36.4. Zakres i termin pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności ustala się następująco:	50
36.5. Prace klasowe, testy, sprawdziany ocenia się zgodnie z następującym wskaźnikiem procentowym:	51
36.6. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, po zakończeniu I okresu i polega ona na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, które wystawia się w oparciu o oceny bieżące uzyskane w I okresie zgodnie ze średnią ważoną i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.	

36.7.	<i>W klasach I – III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i z zachowania są ocenami opisowymi.</i>	51
36.8.	<i>Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.</i>	51
36.9.	<i>Ustala się następującą skalę ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych</i>	51
36.10.	<i>W całej szkole obowiązują te same wagi. Wyboru form aktywności z poniższej tabeli na dany rok szkolny dokonują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych za wyjątkiem nauczycieli wychowania fizycznego.</i>	52
36.11.	<i>Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.</i>	53
36.12.	<i>Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.</i>	53
36.13.	<i>Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.</i>	53
36.14.	<i>Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt 13, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.</i>	53
36.15.	<i>Jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecności na lekcjach nie przekroczyły połowy wymaganego czasu i są podstawą do wystawienia oceny, to wówczas uczeń podlega klasyfikacji z danego przedmiotu. O wystawieniu oceny decyduje nauczyciel biorąc pod uwagę okres zwolnienia, postawę ucznia i uzyskane przez ucznia oceny bieżące.</i>	53
36.16.	<i>Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.</i>	53
36.17.	<i>W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych).</i>	53
36.18.	<i>Rodzice (opiekunowie prawni) składają pisemny wniosek w sekretariacie szkoły, do którego załączają opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.</i>	53
36.19.	<i>W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo zwolniona.</i>	54
36.20.	<i>Uczniowi zwolnionemu z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego szkoła zapewni opiekę świetlicową podczas trwania tych zajęć. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego wniosku rodziców (opiekunów prawnych) złożonego w sekretariacie szkoły i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły. Uczeń zwolniony z w/w zajęć do domu ma odznaczane w dzienniku elektronicznym nieobecności usprawiedliwione.</i>	54
36.21.	<i>Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków przez pomoc doraźną.</i>	54
§ 37.	OCENA ZACHOWANIA.	54
37.1.	<i>Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.</i>	54
37.2.	<i>Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:</i>	54
37.3.	<i>Ocena zachowania śródroczna i roczna w klasach I – III jest oceną opisową.</i>	54
37.4.	<i>Ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne, z zastrzeżeniem ust. 5.</i>	54
37.5.	<i>Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:</i>	54
37.6.	<i>Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Opinie wyrażone są pisemnie w formie tabeli.</i>	55
37.7.	<i>Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie</i>	

orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.	55
37.8. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej zachowania ucznia, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej należy kierować się kryteriami zawartymi w tabeli przedstawiającej skalę punktową.	55
37.9. Za punkt wyjścia przyjęto kredyt 100 punktów, który otrzymuje każdy uczeń na początku I i II okresu nauki. Od ucznia zależy ocena końcowa, ma szansę na podwyższenie oceny nawet w sytuacji kilku tzw. „wpadek”. Można bardziej świadomie kierować swoim zachowaniem w szkole zachowując prawo do błędu.	55
37.10. Bez względu na ilość punktów dodatnich, oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który w okresie uzyskał 30 punktów ujemnych, a oceny bardzo dobrej 50 punktów ujemnych, oceny dobrej 80 punktów ujemnych, a poprawnej 120 punktów ujemnych.	59
37.11. Na ocenę wzorową i bardzo dobrą uczeń musi wykazać się aktywnością w zakresie punktów 1 – 8 określonych w szkolnych zasadach oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów jako postawy „na plus” (minimum 50 punktów).	59
37.12. Uczeń, który otrzymał naganą dyrektora szkoły, to bez względu na ilość zdobytych punktów dodatnich może uzyskać najwyższą ocenę poprawną.	59
37.13. Wychowawca klasy może podwyższyć lub obniżyć o jeden stopień roczną ocenę klasyfikacyjną biorąc pod uwagę opinię nauczycieli, uczniów oraz samoocenę ucznia.	59
37.14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. 60	
37.15. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.	60
37.16. W skład komisji wchodzi:	60
37.17. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.	60
37.18. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, imię i nazwisko ucznia, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.	60
37.19. Roczna ocena zachowania uwzględnia zachowanie ucznia z poprzedniego okresu. Ocena roczna wystawiana jest zgodnie z poniższą tabelą:	60
§ 38. KLASYFIKACJA ROCZNA I KOŃCOWA.	61
38.1. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej.	61
38.2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.	61
Ust. 2 dotyczy również śródrocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej.	61
38.3. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne. Roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych wystawia się w oparciu o oceny bieżące uzyskane w I i II okresie zgodnie ze średnią ważoną.	61
38.3.a Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.	61
38.4. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.	62
38.5. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje w opanowaniu w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.	62

38.6.	<i>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, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.</i>	62
38.7.	<i>Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.</i>	62
38.8.	<i>Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza tę samą klasę.</i>	62
38.9.	<i>Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.</i>	62
38.10.	<i>Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 9 powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.</i>	62
38.11.	<i>Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii/etyki średnią rocznych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję od klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.</i>	62
38.12.	<i>Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii/etyki średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.</i>	63
38.13.	<i>Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej – celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.</i>	63
38.14.	<i>Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.</i>	63
38.15.	<i>Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.</i>	63
38.16.	<i>W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza w formie pisemnej i ustnej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.</i>	63
38.17.	<i>Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.</i>	63
38.17.	<i>Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 15.</i>	64
38.18.	<i>W skład komisji wchodzi:</i>	64
38.19.	<i>Nauczyciel, o którym mowa w ust. 18.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie innego nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.</i>	64
38.20.	<i>Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej.</i>	64
38.21.	<i>Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, imię i nazwisko ucznia, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.</i>	64
38.21.	<i>Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.</i>	64
38.22.	<i>Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.</i>	64

38.23.	<i>W ciągu dwóch dni roboczych od dnia uzyskania informacji o przewidywanej ocenie rocznej, uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z pisemnym wnioskiem o dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności w celu uzyskania wyższej niż przewidywana oceny.</i>	65
38.24.	<i>We wniosku uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) wskazuje, o jaką ocenę się ubiega.</i>	65
38.25.	<i>Nauczyciel ustala dla danego ucznia zakres materiału z całego roku szkolnego zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na wskazaną przez ucznia ocenę.</i>	65
38.26.	<i>Wspólnie z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) nauczyciel ustala terminy wykonania zadań określonych w ust. 25, w szczególności:</i>	65
38.27.	<i>Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest terminowe i zgodne z wymaganiami edukacyjnymi wykonanie wszystkich zadań ustalonych w ust. 25.</i>	65
38.28.	<i>Podczas sprawdzania wiadomości i umiejętności mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów rodzice (opiekunowie prawni) ucznia i nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy.</i>	65
38.29.	<i>Z czynności związanych z realizacją zadań wymaganych do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, nauczyciel sporządza protokół, który zawiera:</i>	65
38.30.	<i>Protokół włącza się do arkusza ocen ucznia.</i>	66
38.31.	<i>Jeżeli uczeń spełnił określone wymagania na wnioskowaną wyższą ocenę, nauczyciel ustala tę ocenę jako roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych dla tego ucznia.</i>	66
38.32.	<i>Jeżeli uczeń nie spełnił wymagań edukacyjnych na wnioskowaną ocenę, po sprawdzeniu wiadomości i umiejętności, nauczyciel ustala jako roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, ocenę taką jaką przewidywał.</i>	66
§ 39.	EGZAMIN POPRAWKOWY	66
39.1.	<i>Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.</i>	66
39.2.	<i>Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.</i>	66
39.3.	<i>Egzamin poprawkowy 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.</i>	66
39.4.	<i>Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o czym informuje rodziców (opiekunów prawnych) w formie pisemnej. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.</i>	66
39.5.	<i>Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:</i>	67
39.6.	<i>Pytania /ćwiczenia, zadania praktyczne/ egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.</i>	67
	<i>Pytania /ćwiczenia, zadania praktyczne/ powinny obejmować zakres materiału przewidziany programem nauczania w danej klasie i zostać dostarczone przewodniczącemu na trzy dni przed egzaminem.</i>	67
39.7.	<i>Nauczyciel egzaminator informuje ucznia o wymaganiach i kryteriach oceny na egzaminie poprawkowym w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.</i>	67
39.8.	<i>Nauczyciel – egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.</i>	67
39.9.	<i>Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.</i>	67
39.10.	<i>Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.</i>	67
39.11.	<i>Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 12.</i>	68
39.12.	<i>Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może promować jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie</i>	

	<i>programowo wyższej i pod warunkiem, że uczeń będzie w stanie poradzić sobie w klasie programowo wyższej i nadrobić zaległości w ciągu kolejnego roku szkolnego.</i>	68
	<i>39.13. W terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.</i>	68
§ 40.	EGZAMIN KLASYFIKACYJNY.	68
40.1.	<i>Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.</i>	68
40.2.	<i>Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.</i>	68
40.3.	<i>Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.</i>	68
40.4.	<i>Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.</i>	68
40.5.	<i>Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się również oceny z zachowania.</i>	68
40.6.	<i>Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzaminy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.</i>	69
40.7.	<i>Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.</i>	69
40.8.	<i>Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:</i>	69
40.9.	<i>Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:</i>	69
40.10.	<i>Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.</i>	69
40.11.	<i>Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.</i>	69
40.12.	<i>Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Pytania powinny obejmować zakres materiału przewidziany programem nauczania w danej klasie i zostać dostarczone przewodniczącemu na trzy dni przed egzaminem. Ocena musi być zgodna z przyjętymi kryteriami oceniania. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen.</i>	69
40.13.	<i>Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, imię i nazwisko ucznia oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.</i>	70
40.14.	<i>W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.</i>	70
40.15.	<i>Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 37, ust. 15.</i>	70
40.16.	<i>Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.</i>	70
§ 41.	ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z RELIGII/ETYKI ORAZ WYCHOWANIA DO ŻYCIA W RODZINIE.	70
41.1.	<i>Oświadczenie o udziale ucznia na lekcjach religii/etyki składają rodzice (opiekunowie prawni), podczas zapisów ucznia do szkoły.</i>	70
41.2.	<i>W przypadku religii i etyki rodzice (opiekunowie prawni) mają trzy możliwości:</i>	70
41.3.	<i>Rodzice (opiekunowie prawni) mogą złożyć do dyrektora szkoły rezygnację z uczestniczenia w zajęciach religii/etyki w każdym czasie.</i>	71
41.4.	<i>Uczniowi nie uczęszczającemu na religię/etykę szkoła zapewnia opiekę np. świetlicową podczas trwania tych zajęć (gdy lekcje nie są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu).</i>	71
41.5.	<i>Oceny bieżące i klasyfikacyjne z religii/etyki wystawia się wg skali ujętej w § 35 ust. 9.</i>	71

41.6.	Oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe z religii/etyki nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.	71
41.7.	Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie są obowiązkowe dla każdego ucznia klasy IV-VI, chyba że rodzice (opiekunowie prawni) ucznia zgłoszą dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie w danym roku szkolnym.	71
41.8.	Zajęcia nie podlegają ocenie.	71
41.9.	Faktyczny udział uczniów w zajęciach wychowania do życia w rodzinie na świadectwach szkolnych i w arkuszach ocen odnotowuje się w części „Inne zajęcia”. W miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć wpisuje się odpowiednio „uczestniczył” lub „uczestniczyła”.	71
41.10.	Uczniowi nie uczęszczającemu na wychowanie do życia w rodzinie, szkoła zapewnia opiekę, np. świetlicową podczas trwania tych zajęć (gdy zajęcia nie są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu). 71	
41.11.	Program wychowania do życia w rodzinie (autor, tytuł) umieszczony jest na stronie internetowej szkoły, z którym rodzice uczniów klas IV-VIII powinni się zapoznać.	71
§ 42.	INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH EDUKACYJNYCH ORAZ ZACHOWANIU.	71
42.1.	Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją pisemnie uzasadnić, w terminie 14 dni od złożenia wniosku.	71
42.2.	Sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne są udostępniane przez nauczyciela do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły. Prace pisemne nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do 31 sierpnia danego roku szkolnego. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana w szkole do wglądu na wniosek złożony przez rodziców ucznia (opiekunów prawnych).	72
42.3.	Rodzice mają prawo do bieżącej informacji dotyczącej wyników w nauce i zachowaniu na zebraniach z rodzicami (zgodnie z obowiązującym w szkole harmonogramem), podczas rozmów indywidualnych oraz za pośrednictwem Witryny dla rodziców/ucznia systemu Uczniowie Optivum NET+.	72
42.4.	Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału klasowego informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do zapoznania się z informacją o zagrożeniu oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych i oceną naganną zachowania za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w innej formie pisemnej.	72
42.5.	Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice (opiekunowie prawni) oraz uczniowie zobowiązani są do zapoznania się z wystawionymi ocenami z poszczególnych zajęć edukacyjnych i z zachowania za pośrednictwem dziennika elektronicznego.	72
ROZDZIAŁ IX.	EGZAMIN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI.	73
§ 43.	.....	73
43.1.	Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej w terminie głównym (maj) i dodatkowym (czerwiec).	73
43.2.	Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:	73
43.3.	Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.	73
43.4.	Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy. ..	73
ROZDZIAŁ X.	.....	73
§ 44.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE:	73
44.1.	Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.	73
44.2.	Szkoła posiada własny sztandar i hymn szkoły.	73
44.3.	Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.	73
44.4.	Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialowej określają odrębne przepisy. 74	

44.5.	Statut szkoły nie jest dokumentem zamkniętym i może podlegać nowelizacji. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.....	74
44.6.	Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.....	74
44.7.	Dyrektor szkoły po nowelizacji statutu szkoły opracowuje i publikuje tekst ujednolicony na stronie internetowej szkoły.....	74