STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 22
im. gen. Józefa Bema
w Jaworznie

Tekst ujednolicony

Stan prawny na dzień 14 września 2026 r.

Spis treści:

		strona
Rozdział 1	Postanowienia ogólne (§ 1- § 3)	3
Rozdział 2	Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich wykonania (§ 4- § 5)	5
Rozdział 3	Organy Szkoły (§ 6- § 12)	10
Rozdział 4	Organizacja pracy Szkoły (§ 13- § 26)	19
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły (§ 27- § 42)	33
Rozdział 6	Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami (§ 43)	48
Rozdział 7	Uczniowie Szkoły (§44- § 50)	50
Rozdział 8	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego (§ 51- § 76)	59
Rozdział 9	Przyjmowanie uczniów do Szkoły i rekrutacja do klasy pierwszej (§ 77)	92
Rozdział 10	Szkolny wolontariat (§ 78- § 79)	93
Rozdział 11	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego (§ 80) 93	95
Rozdział 12	Postanowienia końcowe (§81- § 83)	96

Rozdział I.
Postanowienia ogólne.
§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) Szkole-należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 22 im. gen. Józefa Bema w Jaworznie;
2) ustawie– należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59);
3) statucie– należy przez to rozumieć niniejszy Statut;
4) Dyrektorze –należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 22 w Jaworznie;
5) Radzie Pedagogicznej- należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 22 w Jaworznie;
6) Radzie Rodziców- należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 22 w Jaworznie;
7) Samorządzie- należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 22 w Jaworznie;
8) uczniach-należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
9) oddziale– należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną Szkoły, skupiającą grupę uczniów realizujących ten sam program nauczania;
10) rodzicach– należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
11) nauczycielach– należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
12) arkuszu organizacyjnym – należy przez to rozumieć „Arkusz organizacji pracy Szkoły Podstawowej nr 22 im. gen. Józefa Bema w Jaworznie” zatwierdzony przez organ prowadzący;
13) organie nadzoru– należy przez to rozumieć organ nadzoru pedagogicznego, którym jest dla Szkoły Śląski Kurator Oświaty w Katowicach;
14) organie prowadzącym- należy przez to rozumieć Jaworzno- miasto na prawach powiatu;
15) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
16) egzaminie ósmoklasisty– należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 22 im. gen. Józefa Bema w Jaworznie.
2. Dopuszcza się możliwość stosowania skrótu nazwy Szkoły- SP 22 w Jaworznie.
3. Rodzaj szkoły – jednostka systemu oświaty publiczna, ośmioletnia Szkoła Podstawowa dla dzieci i młodzieży.
4. Siedzibą szkoły jest budynek szkolny przy ul. Szymona Banasika1 w Jaworznie.
5. Szkoła używa pieczęci o treści:

1) pieczęć podłużna:

Szkoła Podstawowa nr 22
im. gen. Józefa Bema
43-600 Jaworzno, ul. Szymona Banasika 1
tel. 32 762 93 38
Regon: 000729008
NIP: 632-192-53-60

2) pieczęć podłużna:

Gmina Miasta Jaworzna
NIP: 632-201-00-13
Szkoła Podstawowa nr 22
im. generała Józefa Bema
ul. Sz. Banasika 1
43-608 Jaworzno

3) pieczęć okrągła:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 22 IM. GENERAŁA JÓZEFA BEMA W JAWORZNIE

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Jaworzno- Miasto na prawach powiatu z siedzibą przy ul. Grunwaldzkiej 33 w Jaworznie.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Miasta Jaworzna.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.
5. Podstawą gospodarowania środkami finansowymi w Szkole jest plan finansowy, sporządzony i zatwierdzony przez Dyrektora.
6. Obsługę finansowo – księgową oraz organizacyjno – administracyjną zapewnia Szkole Miejski Zespół Obsługi Placówek Oświatowo – Wychowawczych w Jaworznie z siedzibą przy ul. Zacisze Boczna 3 w Jaworznie, będący jednostką organizacyjną Gminy Miasta Jaworzna.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich wykonania

§4

Cele główne

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji o Prawach Dziecka oraz ustawie - Prawo oświatowe i w przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, obejmujący całość podstawy programowej kształcenia ogólnego z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,

b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb występujących w szkole, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Głównymi celami i zadaniami Szkoły określonymi przepisami prawa są w szczególności:

1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania zapewniające realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego;

2) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;

3) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;

4) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;

5)wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku ucznia niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju jego niepełnosprawności;

6) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;

7) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;

8) zapewnianie odpowiedniej bazy materialno-technicznej i dydaktycznej.

§ 5

Cele i zadania szczegółowe oraz sposoby ich wykonania

1. Szkoła zapewnia realizację następujących celów i zadań oraz sposoby ich wykonywania:

1) Zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, dążąc do podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego poprzez:

a) organizację optymalnych warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,

b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,

c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości

pracy Szkoły,

d) dążenie do uzyskiwania jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej dzięki rzetelnemu i nowatorskiemu organizowaniu procesów edukacyjnych,

e) tworzenie warunków do indywidualnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,

f) współpracę Szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,

g) bieżącą analizę, modyfikowanie i przestrzeganie przepisów Statutu Szkoły oraz innych dokumentów prawa wewnątrzszkolnego.

2) Umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia i radzenia sobie w otaczającej rzeczywistości poprzez:

a) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały, dbałość o poprawność mowy ojczystej na co dzień,

b) wprowadzanie uczniów w świat literatury i sztuki, rozwijanie ich zainteresowań oraz wyposażanie w kompetencje potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich, innych tekstów kultury oraz sztuki m. in. poprzez współpracę z bibliotekami oraz bezpośredni kontakt z kulturą i sztuką,

c) stwarzanie uczniom warunków do:

- nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, posługiwania się aplikacjami komputerowymi,
- posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów, m.in. do pracy nad tekstem wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach,
- wyzwalania kreatywności i przedsiębiorczości podczas zajęć,
- rozwoju kompetencji społecznych, w szczególności współpracy i komunikowania się,
- wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł.

d) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie.

3) Kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu i regionu oraz jego osiągnięć, kultury i języka poprzez:

a) udział uczniów w uroczystościach szkolnych i miejskich oraz apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym w celu umacniania więzi z krajem ojczystym i rozbudzania świadomości obywatelskiej;

b) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami oraz instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,

c) organizowanie dla uczniów wycieczek i wyjazdów przedmiotowych oraz krajoznawczo- turystycznych,

d) rozwijanie zainteresowań własną miejscowością i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,

e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym, m.in. poprzez działania w ramach Samorządu Uczniowskiego, kreowanie wizerunku Szkoły jako centrum lokalnej aktywności.

4) Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:

a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,

b) swobodnego wyboru i uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,

c) tolerancji i akceptacji dla swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych nienaruszających dobra innych osób,

d) równych praw i równego traktowania z powodu przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.

5) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:

a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości i indywidualne potrzeby ucznia, preferowane style uczenia się i w miarę możliwości zaspokaja je,

b) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału, omawia je na posiedzeniach zespołów oddziałowych nauczycieli, radach pedagogicznych,

c) zapewnia uczniom rozpoczynającym naukę na danym etapie edukacyjnym okres adaptacyjny w pierwszym miesiącu nauki;

d) wspomaga indywidualny rozwój ucznia niepełnosprawnego, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju jego niepełnosprawności,

e) wdraża elementy edukacji włączającej,

f) organizuje zajęcia integrujące zespoły oddziałowe,

g) zapewnia ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem klasowym,

h) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,

i) ściśle współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy dziecku i jego rodzinie,

j) umożliwia potrzebującym uczniom i ich rodzinom uzyskanie pomocy materialnej, rzeczowej,

k) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę,

l) wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki, organizację zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, przeglądach artystycznych, festiwalach itp.;

m) wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także na podstawie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia w szkole poprzez organizowanie zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych, indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami.

6) Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:

a) objęcie indywidualną opieką pedagogiczną i psychologiczną uczniów potrzebujących tej pomocy,

b) indywidualizację procesu nauczania,

c) eliminowanie napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,

d) objęcie opieką uczniów mających trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,

e) objęcie indywidualnym programem lub tokiem nauki,
f) objęcie zindywidualizowaną ścieżką kształcenia,
g) rozwijanie kompetencji, potencjału, zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez pomoc w przygotowaniu do egzaminów, konkursów, olimpiad przedmiotowych, występów artystycznych, zawodów sportowych i innych form współzawodnictwa.
h) organizowanie zajęć w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej tj.: zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć rozwijających uzdolnienia, umiejętność uczenia się, dydaktyczno-wyrównawczych, związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz porad, konsultacji i warsztatów,
i) umożliwienie udziału w kampaniach o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.

7) Dba o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów poprzez:

a) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym Szkołę, dążenie do podnoszenia poziomu bezpieczeństwa w Szkole,
b) ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją, innymi przejawami patologii społecznej,
c) przestrzeganie praw ucznia,
d) przestrzeganie zasad bhp podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz podczas sprawowanych przez nauczycieli dyżurów w trakcie przerw międzylekcyjnych i przed zajęciami, zgodnie z ustalonym harmonogramem,
e) należyte organizowanie i sprawowanie opieki nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i wyjść poza teren Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą, apelach porządkowych,
g) terminowe szkolenia w zakresie bhp, P.poż. wszystkich pracowników Szkoły,
h) ścisłą współpracę z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo uczniów, a zwłaszcza: z Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej,
i) prowadzenie rozmów i mediacji prowadzących do rozwiązywania problemów drogą pokojową oraz uczenie umiejętności ich prowadzenia,
j) zabezpieczenie dostępu do Internetu pod kątem treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
k) kontrolę pomieszczeń, w których prowadzone będą zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych używanych podczas zajęć,
l) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem Szkoły, zapoznawanie z nimi całej społeczności szkolnej i egzekwowanie ich przestrzegania,
m) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, zasadami udzielania pomocy przedmedycznej, instrukcjami obsługi przy urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym i umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku,
n) organizowanie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących problematyki uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, fonoholizmu, zastraszania, agresji, anoreksji, bulimii i innych szkodliwych zjawisk.

8) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:

a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
b) kształtowanie u uczniów nawyków prawidłowego odżywiania poprzez cykliczną realizację szkolnych akcji promujących zdrowie oraz udziału w programach rządowych mających na celu wykształcenie zdrowych nawyków żywieniowych,
c) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów,
d) przestrzeganie zasad zdrowego żywienia przez sklepik szkolny,
e) udział uczniów w licznych prelekcjach, akcjach i konkursach, imprezach sportowych, itp. poświęconych promocji zdrowego stylu życia i ochronie zdrowia,
f) dbałość o dostosowanie rozkładu zajęć do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
g) zapewnienie opieki medycznej, ścisła współpraca z higienistką szkolną,
h) organizowanie badań przesiewowych na terenie Szkoły, np. badań wzroku, wad postawy,
i) organizowanie dla uczniów, w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych Szkoły, dodatkowych zajęć wpływających na rozwój psychofizyczny dzieci,
j) promocję działań proekologicznych, m. in. propagowanie segregacji śmieci, udziału w zbiórkach odpadów oraz akcjach typu „Sprzątanie świata".

9) uczy tolerancji i szacunku do innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w stosunkach międzyludzkich, organizuje wolontariat w szkole:
a) ukazuje znaczenie rodziny i przyjaźni w życiu każdego człowieka oraz właściwe wzorce życia rodzinnego,
b) umożliwia tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady tolerancji, sprawiedliwości, demokracji, współpracy,
c) uczy umiejętności mediacji i pokojowego rozwiązywania problemów,
d) zapoznaje uczniów czym jest wolontariat i propaguje jego idee,
e) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza Szkołą,
f) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych itp.,
g) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność, potrzeby ludzi starszych i innych potrzebujących,
h) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z Caritas, PCK oraz stowarzyszeniami i instytucjami działającymi na rzecz innych osób.

10) Realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji,
d) organizuje wyjścia poza teren szkoły i spotkania z ludźmi różnych zawodów umożliwiające bliższe poznanie specyfiki pracy w różnych zawodach.

Rozdział 3
Organy Szkoły
§ 6

1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.

§ 7
Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor realizuje swoje zadania w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym Szkołę.
2. Dyrektor w szczególności:

1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
3) zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole oraz podczas zajęć organizowanych poza jej siedzibą;
4) zapewnia pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
6) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
7) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania;
8) przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
9) jako kierownik jednostki zaliczanej do sektora finansów publicznych ponosi odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych za czynności dokonywane w ramach jego kompetencji dotyczących dysponowania środkami finansowymi oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień wydatków w tym planie;
10) dba o powierzone mu mienie Szkoły;
11) zarządza środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z jego regulaminem;
12) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w zakresie statutowych zadań Szkoły;
13) opracowuje arkusz organizacyjny i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu po uprzednim uzyskaniu opinii właściwych statutowo organów nauczycielskich, związków zawodowych oraz organu nadzoru pedagogicznego;

14) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
15) gromadzi informacje o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
16) sprawuje nadzór nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
17) prowadzi dokumentację pedagogiczną i sprawuje nadzór nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
18) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
19) powierza stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze w przypadku przyznania Szkole tych stanowisk przez organ prowadzący oraz określa zakres ich zadań i odpowiedzialności;
20) odwołuje pracowników ze stanowisk, o którym mowa w punkcie 19;
21) określa zakres kompetencji i odpowiedzialności nauczyciela, który na mocy zarządzenia Prezydenta Miasta Jaworzna zastępuje go w czasie jego nieobecności;
22) podejmuje decyzje o zawieszaniu zajęć na podstawie odrębnych przepisów;
23) jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami podejmuje, w stosunku do nich, decyzje w sprawach:
a) zatrudniania i zwalniania,
b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
c) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
24) inspiruje nauczycieli do poprawy istniejących rozwiązań lub wdrożenia nowych w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów;
25) stwarza warunki do działalności w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
26) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną za zgodą rodziców ucznia i podejmuje decyzje o jej ustaniu na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia;
27) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
28) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie ósmej;
29) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
30) wyraża zgodę w drodze decyzji na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
31) występuje do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
32) zapewnia prawidłowe prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
33) powołuje komisję, która rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami Szkoły;
34) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;

35) podejmuje decyzje zakończenia udzielenia pomocy uczniom w zajęciach dydaktyczno – wychowawczych i specjalistycznych na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia;
36) współpracuje z higienistką szkolną ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
37) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:

1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Jaworzna;
2) obowiązujących przepisów prawa.

4. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.

§ 8

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna, zwana dalej Radą, jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, za jej zgodą wyrażoną w głosowaniu jawnym, osoby zapraszane przez przewodniczącego z jego inicjatywy lub na wniosek, co najmniej trzech członków rady, 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, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są z inicjatywy jej przewodniczącego lub na wniosek organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jako Dyrektor Szkoły przedstawia radzie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
9. Rada Pedagogiczna rozstrzyga wszystkie sprawy należące do jej kompetencji podejmując uchwały lub zajmuje stanowiska, niewywołujące skutków prawnych, w szczególności poprzez:

1) oświadczenia;
2) deklaracje;
3) opinie;

4) apele.

10. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust.9, podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.

11. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania poruszanych na nich spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

12. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 9 niezgodnych z przepisami prawa.

13. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę lub jej część w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

14. 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 ich projektów przez Radę Rodziców, ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły,

6) opracowywanie projektu statutu lub jego zmian, a także ich uchwalanie.

15. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i przedstawia go do uchwalenia Radzie Rodziców.

16. Rada Pedagogiczna Szkoły opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

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) projekt arkusza organizacyjnego Szkoły;

6) wnioski o przyznanie stypendium Prezydenta Miasta Jaworzna lub innych nagród za szczególne osiągnięcia ucznia;

7) powierzenie i odwołanie ze stanowiska wicedyrektora Szkoły;

8) propozycje dyrektora Szkoły w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

9) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;

10) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

11) włączenie do szkolnego zestawu programów nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa;
12) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
13) wnioski o zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki ucznia;
14) warunki i formę przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty dla ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami komunikacji językowej lub sytuacją kryzysową lub traumatyczną;
15) podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności przez organizację harcerską, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
16) inne sprawy istotne dla Szkoły.

17. Rada ma uprawnienia do:

1) wyrażenia zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
2) postanowienia o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej ;
3) postanowienia o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III;
4) podejmowania decyzji w sprawie przedłużenia okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność;
5) do promowania do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
6) delegowania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
7) wnioskowania do organu prowadzącego o nagrodę Prezydenta Miasta Jaworzna dla nauczyciela;
8) wnioskowania o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
9) wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w Szkole;
10) wystąpienia z wnioskiem do Prezydenta Miasta Jaworzna o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.

§ 9
Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, będąca kolegialnym organem Szkoły, reprezentująca rodziców, zwana dalej w niniejszym paragrafie Radą.
2. W skład Rady wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory do Rady przeprowadza się na początku każdego roku szkolnego nie później niż do 30 września danego roku.

4. Jednego ucznia lub rodzeństwo reprezentuje jeden z rodziców.

5. Rada uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do Rady;

3) wewnętrzną strukturę Rady;

4) tryb pracy Rady;

5) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady;

6. Rada może występować w imieniu rodziców do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły;

7. Rada wspiera Szkołę we wszystkich obszarach jej działalności, zwłaszcza w zakresie polepszania jej bazy dydaktycznej i materialno - technicznej, organizowania w czasie pozalekcyjnym, na rzecz środowiska szkolnego, przedsięwzięć kulturalnych, artystycznych, turystycznych, sportowych i integracyjnych, a także udzielania pomocy dzieciom, będącym w trudnej sytuacji materialnej;

8. Rada podejmuje decyzje pozostające w jej kompetencji w drodze uchwały lub zajmuje stanowiska, niewywołujące skutków prawnych w szczególności poprzez:

1) oświadczenia;

2) deklaracje;

3) opinie;

4) apele.

9. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 8 podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.

10. Do kompetencji Rady należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły przedstawionego przez Dyrektora.

11. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie osiągnie porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

12. Rada Rodziców opiniuje ponadto:

1) propozycje dyrektora dotyczące zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

2) propozycje Dyrektora dotyczące terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

3) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów realizowane w ramach obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, inne niż zajęcia klasowo-lekcyjne;

4) pracę nauczyciela w celu ustalenia oceny jego dorobku zawodowego za okres stażu;

5) włączenie do szkolnego zestawu programów nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa,

6) zamiar podjęcia działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

13. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

14. Zasady wydatkowania funduszy Rady określa Regulamin Rady Rodziców.

15. Fundusze, o których mowa w ust. 13, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 10

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Samorząd może mieć kilku opiekunów:

1) jednego lub dwóch powołanych przez Dyrektora Szkoły z jego własnej inicjatywy;

2) jednego wybranego spośród wszystkich nauczycieli przez uczniów klas I- VII podczas przeprowadzanych tajnych wyborów.

3. Nauczyciel, który w wyborach otrzymał od uczniów najwięcej głosów, pełni funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

4. Wszyscy opiekunowie mają obowiązek ścisłej współpracy ze sobą w celu realizacji zadań Samorządu.

5. Kadencja opiekuna Samorządu Uczniowskiego ma określony czas ustalony przez dyrektora szkoły.

6. Samorząd Uczniowski uchwala regulamin określający w szczególności:

1) strukturę organizacyjną Samorządu;

2) zakres zadań i kompetencji jego organów;

3) szczegółowy tryb wyboru do samorządów oddziałów;

4) szczegółowy tryb wyborów do organów Samorządu;

5) zasady działania Samorządu.

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

8. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego zwani Radą Samorządu Uczniowskiego, w skrócie: RSU, są wybierani przez uczniów Szkoły w demokratycznych wyborach równych, powszechnych i tajnych.

9. Kadencja Rady Samorządu Uczniowskiego trwa jeden rok szkolny.

10. Organy Samorządu podejmują decyzje pozostające w ich kompetencji w drodze uchwały lub zajmują stanowiska, niewywołujące skutków prawnych w szczególności poprzez:

1) oświadczenia;
2) deklaracje;
3) opinie;
4) apele.

11. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 11 podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków danego organu Samorządu.

12. Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek respektowania wszystkich uchwał i postanowień organów Samorządu Uczniowskiego.

13. Uczniowie Szkoły mają obowiązek z całą powagą traktować wybory do organów Samorządu, tak aby funkcje w nich objęły osoby odpowiedzialne i godne zaufania.

14. Poprzez swoją działalność Samorząd Uczniowski realizuje następujące cele i zadania:

1) poznawanie zasad demokracji i samorządności;
2) uczenie się demokratycznych form współżycia społecznego;
3) kształtowanie pozytywnych postaw społecznych;
4) uczenie się odpowiedzialności za siebie, innych ludzi oraz za kształt życia społecznego Szkoły, panujący w niej klimat i atmosferę;
5) rozwijanie tolerancji i postawy zrozumienia odmiennych poglądów i przekonań;
6) pomoc w planowaniu i organizowaniu życia społecznego szkoły;
7) pomoc w planowaniu i organizowaniu konstruktywnych form spędzania czasu wolnego przez uczniów;
8) obrona praw uczniowskich i czuwanie nad ich przestrzeganiem;
9) działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

15. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak prawa do:

1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) redagowania i wydawania gazety szkolnej i prowadzenia strony internetowej Szkoły;
5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi Szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem;
6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

16. Samorząd Uczniowski ma ponadto prawo do:

1) wyrażenia opinii w sprawie zaproponowanych przez Dyrektora terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
2) delegowania swojego przedstawiciela do komisji powołanej do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w przypadku uzasadnionego odwołania od oceny ustalonej przez wychowawcę klasy.

§ 11

Warunki współdziałania organów Szkoły

1. Wszystkie organy Szkoły są zobowiązane do współpracy na podstawie stosownych przepisów prawa oraz w tych obszarach funkcjonowania Szkoły, które uznają za korzystne dla społeczności szkolnej.
2. Organy dążą do tworzenia we wzajemnych relacjach dobrego klimatu, współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły oraz rozwiązywania wszystkich jej istotnych problemów w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku.
3. Współdziałanie organów ma również na celu tworzenie jak najlepszych warunków dla wszechstronnego rozwoju uczniów oraz podnoszenia poziomu pracy Szkoły.
4. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
5. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:

1) wymianę informacji;
2) opiniowanie;
3) wnioskowanie;
4) podejmowanie wspólnych działań.

6. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:

1) spotkania Dyrektora z przedstawicielami organów;
2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli organów;
3) umieszczanie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń;
4) środki technologii informatycznej.

7. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.
8. Organy współpracują ze sobą, promując działalność Szkoły.

§ 12

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami Szkoły

1. Sprawy sporne między organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym spotkaniu zwołanym przez Dyrektora. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor może powołać komisję składająca się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
2. W celu rozwiązywania zaistniałego problemu dyrektor powołuje komisję, składającą się z przedstawicieli zainteresowanych organów lub swojego przedstawiciela, jeżeli jest jedną ze stron konfliktu.
3. W pracach komisji w charakterze mediatora i jej przewodniczącego uczestniczy jeden z nauczycieli, pod warunkiem akceptacji jego osoby przez wszystkie zainteresowane strony.

4. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ Szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

Rozdział 4
Organizacja pracy Szkoły
§ 13

1. Szkoła jako feryjna publiczna szkoła podstawowa dla dzieci i młodzieży stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami oświatowymi w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

1) pierwszy okres kończy się w styczniu w dniu klasyfikacji śródrocznej. Termin klasyfikacji śródrocznej wyzancza Dyrektor Szkoły, w zależności od kalendarza organizacji roku szkolnego;

2) drugi okres rozpoczyna się następnego dnia roboczego po klasyfikacji śródrocznej i trwa do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym opracowuje Dyrektor w arkuszu organizacyjnym i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej, organowi nadzoru i właściwym statutowo organom związków zawodowych.

4. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę oddziałów poszczególnych klas, liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach, liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, 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, 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, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

5. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio w odniesieniu do aneksów do arkusza organizacyjnego, składanych w terminie do 30 września danego roku. Po tym terminie opinie organu nadzoru i właściwych statutowo organów związków zawodowych nie są wymagane.

6. Dyrektor przedkłada arkusz organizacyjny i kolejne aneksy do zatwierdzenia organowi prowadzącemu Szkołę.

7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor ustala, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dla poszczególnych oddziałów i grup z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

8. Rozkład zajęć dodatkowych winien umożliwiać uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.

9. Dopuszcza się, w uzasadnionych przypadkach, możliwość ustalenia przez Dyrektora całkowicie lub częściowo zmienionego rozkładu zajęć na okres jednego lub kilku dni. Przedmiotowe ustalenie wymaga zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.

10. W okresie: czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, zawieszenia zajęć w szkole oraz stacjonarnego, mieszanego i zdalnego nauczania dopuszcza się wprowadzenie na podstawie odrębnych przepisów zmienionej organizacji pracy szkoły.

§ 14

1. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na dany rok szkolny przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii pozostałych organów Szkoły lub wynikających wprost z przepisów, Szkoła ma obowiązek zorganizowania w tych dniach zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
2. Informację o zajęciach, o których mowa w ust. 1, Dyrektor podaje uczniom i rodzicom w terminie do 30 września danego roku.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczby uczniów w oddziałach określa Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami, w uzgodnieniu z organem prowadzącym. Liczba uczniów w klasie I jest nie większa niż 25.
3. Wraz z rozpoczęciem nowego etapu kształcenia Dyrektor może, w porozumieniu z organem prowadzącym, dokonać nowego podziału na oddziały.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęciach komputerowych informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
5. Podziału na grupy dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania na podstawie stanu faktycznego – liczby uczniów, stopnia zaawansowania znajomości języka obcego, liczby stanowisk komputerowych, pojemności sal lekcyjnych.
6. Podział na grupy na zajęciach wychowania fizycznego występuje powyżej 26 uczniów.
7. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisach prawa, podziału na grupy Dyrektor może dokonać za zgodą organu prowadzącego.
8. Dopuszcza się tworzenie klas terapeutycznych dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia wymagające dostosowania organizacji oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej. Nauczanie prowadzone jest według obowiązującego w szkole programu nauczania z dostosowaniem metod i form realizacji do indywidualnych psychofizycznych i edukacyjnych potrzeb ucznia. Liczebność uczniów to maksymalnie 15.

§ 16

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i poza tym systemem, w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania

i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Nauczyciele Szkoły prowadzą zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
4. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. W wyjątkowych sytuacjach, podyktowanych potrzebami szkoły możliwe jest skrócenie zajęć w danym dniu nauki. Skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia dyrektora. Informacja o skróceniu zajęć zostaje przekazana rodzicom uczniów przez wychowawcę klasy z wyprzedzeniem czasowym.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym wynoszący łącznie 2 godziny. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
7. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze mogą też być organizowane przez Szkołę poza jej terenem.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
9. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą– z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§17

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (kształcenie zdalne).

2. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowi uczniów innego niż określone w pkt 1-3.

3. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2 pkt 1-4, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nauczanie zdalne). Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2 z uwzględnieniem:

1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,

2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,

3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć.

4. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

5. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym, że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

6. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowego planu nauczania w poszczególnych oddziałach klas;

2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

3) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

7. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub

2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na jej terenie oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

8. Uczniowie są zobowiązani do realizacji zadań wynikających z obowiązku szkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjętych w szkole.

9. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:

1) lekcje i zajęcia dodatkowe odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, w czasie rzeczywistym, poprzez platformę Microsoft Office 365,

2) obecność uczniów na zajęciach online jest obowiązkowa i podlega kontroli, jest odnotowywana w dzienniku w rubryce KZ tj. kształcenie zdalne.

3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,

4) potwierdzeniem obecności uczniów na lekcji online może być również lista obecności pobrana przez nauczyciela z Microsoft Teams, będąca częścią platformy Microsoft 365,

5) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są przez platformę Microsoft 365, dziennik elektroniczny lub inne kanały informacyjne po uzgodnieniu z rodzicami,

6) uczeń nieobecny na lekcji zdalnej ma obowiązek uzupełnienia wiadomości i notatek z zajęć lekcyjnych.

10. W trakcie kształcenia zdalnego wiedza i umiejętności oraz zachowanie uczniów podlega ocenie zgodnie ze Szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego uczniów zawartymi w niniejszym Statucie oraz Przedmiotowymi Zasadami Oceniania (PZO) z poszczególnych przedmiotów.

11. Uczeń jest zobowiązany do codziennego odbierania informacji przekazywanych przez dziennik elektroniczny, pobierania materiałów i odsyłania prac domowych w określonym terminie.

12. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno- komunikacyjnych są następujące:

1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,

3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,

4) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,

5) zabronione jest nagrywanie lekcji online i jej rozpowszechnianie bez zgody nauczyciela,

6) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

7) zaleca się, aby sprzęt komputerowy, który wykorzystuje uczeń podczas nauki zdalnej miał włączoną aktywną zaporę antywirusową, aktualizację oprogramowania, systemu oraz przeglądarki.

13. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno- komunikacyjnych są następujące:

1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,

3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa,

5) nauczyciel informuje uczniów, jeśli lekcja online lub jej fragment będzie nagrywany,

6) zaleca się, aby sprzęt komputerowy, który wykorzystuje nauczyciel podczas nauki zdalnej miał włączoną aktywną zaporę antywirusową, aktualizację oprogramowania, systemu oraz przeglądarki.

14. Rodzice uczniów mają obowiązek być w stałym kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, regularnie korzystać z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły oraz zapoznawać się na bieżąco z zamieszczonymi informacjami.

15. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa wewnętrzna „Procedura zdalnego nauczania w okresie czasowego zawieszenia zajęć w formie stacjonarnej".

§18

Wicedyrektor

1. W Szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze w trybie określonym w ustawie.
3. Zadania wicedyrektora:

1) ściśle współpracuje z Dyrektorem, w pełni zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
2) udziela informacji rodzicom, odpowiada na ich wnioski i skargi;
3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z zakresem czynności.

4. Uprawnienia i odpowiedzialność:

1) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły podczas nieobecności Dyrektora;
2) ma prawo do wydawania poleceń służbowych;
3) ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych;
4) używa pieczątki osobowej z tytułem: wicedyrektor Szkoły;
5) podpisuje pisma w sprawach zgodnych z jego kompetencjami;
6) odpowiada za realizację powierzonych zadań przed Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego;
7) jest pełnomocnikiem Dyrektora do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy i odpowiada za bezpieczeństwo osób i mienie Szkoły.

5. Szczegółowy zakres czynności wicedyrektora określa Dyrektor.
6. Dyrektor powołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

§19

Formy opieki i pomocy uczniom

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele i specjaliści.
3. Pomoc ta sprawowana jest poprzez następujące działania:

1) dokonywanie bieżącej oceny sytuacji wychowawczej, materialnej i rodzinnej uczniów;

2) rozpoznawanie warunków życia, spędzania wolnego czasu przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy;

3) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów poprzez organizowanie w szczególności:

a) pracy na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych z uwzględnieniem dostosowanych do potrzeb ucznia wymagań edukacyjnych,

b) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,

c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym; zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, porad i konsultacji przedmiotowych,

d) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,

e) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,

f) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

g) zajęć rewalidacyjnych - dla uczniów objętych kształceniem specjalnym,

h) innych zajęć wynikających z potrzeb uczniów.

4) realizowanie klasowych programów profilaktyczno- wychowawczych opartych na Szkolnym Programie Profilaktyczno- Wychowawczym;

5) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły;

6) zapewnienie stałej opieki pedagoga szkolnego w formie: zajęć, porad, konsultacji, warsztatów dla uczniów i ich rodziców;

7) organizowanie, w miarę możliwości Szkoły i jej organów, pomocy materialnej uczniom opuszczonym, osieroconym, z rodzin zagrożonych demoralizacją oraz rodzin wielodzietnych i niepełnych mających szczególne trudności materialne;

8) systematyczną współpracę z podmiotami działającymi na rzecz wspierania uczniów i ich rodzin.

4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno- pedagogicznej, zgodnie z „Procedurą organizowania pomocy psychologiczno- pedagogicznej i kształcenia specjalnego w Szkole Podstawowej nr 22 w Jaworznie”.

5. Dla ucznia objętego kształceniem specjalnym opracowuje się program nauczania dostosowany do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, tzw. IPET.

6. Uczniom objętym kształceniem specjalnym Szkoła ponadto zapewnia:

1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;

3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

7. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§20

Biblioteka szkolna

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest interdyscyplinarną pracownią Szkoły.
2. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb edukacyjnych i zainteresowań czytelniczych uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli. Przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji, w tym Internetu.
3. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły, który:

1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki;
2) zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika;
3) zatwierdza plan pracy biblioteki szkolnej;
4) ustala harmonogram pracy biblioteki, dostosowując go do tygodniowego rozkładu zajęć w Szkole i umożliwiając dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
6. Do zadań biblioteki należy w szczególności:

1) wykonywanie prac organizacyjno- technicznych typu: gromadzenie i porządkowanie zbiorów w układzie dostosowanym do potrzeb szkoły podstawowej, ewidencja, opracowywanie i selekcja zbiorów, prowadzenie dokumentacji bibliotecznej i statystyk wypożyczeń, dbałość o porządek i estetykę lokalu bibliotecznego;

2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami czytelniczymi oraz edukacyjnymi uczniów;

3) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno- komunikacyjną;

4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

5) rozwijanie ich wrażliwości kulturowej i społecznej, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów;

6) gospodarowanie bezpłatnymi podręcznikami/materiałami edukacyjnymi zapewnionymi przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania i zakupionymi z dotacji celowej MEN.

7. Biblioteka funkcjonuje zgodnie z opracowanym regulaminem stanowiącym odrębny dokument.
8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i instytucjami:

1) biblioteka uwzględnia wnioski wynikające z przeprowadzanych diagnoz, propozycje nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie powiększania zbiorów i zapoznaje z nimi Dyrektora Szkoły;
2) Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców informowane są o stanie czytelnictwa poszczególnych klas i przeprowadzanych analizach porównawczych po każdym półroczu;

3) biblioteka podejmuje działania w celu rozwijania zainteresowań uczniów życiem kulturalnym poza Szkołą w kontakcie z innymi placówkami, zwłaszcza z bibliotekami miejskimi, muzeami, teatrami;
4) biblioteka korzysta z inicjatyw współpracy proponowanych przez inne placówki oraz rodziców uczniów;
5) Współpraca biblioteki z uczniami polega w szczególności na:
a) organizowaniu imprez, uroczystości szkolnych itp.,
b) indywidualnym doborze lektury,
c) wyszukiwaniu i organizowaniu informacji potrzebnych do wykonania dodatkowych prac domowych, projektów itp.
6) Współpraca z nauczycielami polega w szczególności na:
a) pomocy w organizacji imprez, wycieczek, uroczystości itp.,
b) przekazywaniu nauczycielom materiałów potrzebnych w ich pracy pedagogicznej,
c) udostępnianie nauczycielom materiałów potrzebnych w celach samokształceniowych i doskonaleniu zawodowym.
7) Współpraca z rodzicami polega w szczególności na:
a) zasięganiu informacji od rodziców w sprawie zakupów nowości wydawniczych oraz nagród książkowych,
b) propagowaniu literatury z dziedziny wychowania,
c) prowadzeniu działań w celu uświadamiania rodzicom korzystnego wpływu czytania dziecku oraz przez dziecko na jego rozwój emocjonalny, intelektualny i społeczny.
8) Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:
a) informowanie uczniów i nauczycieli o dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek publicznych i organizowanych w nich imprezach,
b) organizowanie wyjść i wycieczek celem rozwijania kultury czytelniczej uczniów i przygotowywania ich do samokształcenia,
c) wypożyczenia międzybiblioteczne dla uczniów i nauczycieli,
d) uczestniczeniu w pracach komisji konkursowych.
9) Bibliotekarz prowadzi systematyczną współpracę z instytucjami doskonalącymi nauczycieli w celu rozwoju swojego warsztatu pracy, w tym efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
10) Biblioteka angażuje się w akcje i współpracę z różnymi podmiotami, w tym z Radą Rodziców i innymi rodzicami uczniów, w celu pozyskania lub zakupu książek do biblioteki szkolnej.

§ 21
Świetlica szkolna

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe w świetlicy szkolnej uczniom, którzy przebywają w czasie pozalekcyjnym ze względu na:
1) czas pracy ich rodziców;
2) organizację dojazdu do Szkoły;
3) inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole w czasie pozalekcyjnym.

2. Zajęciami świetlicowymi objęci są również uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii i etyki.

3. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie wniosków rodziców.

4. Decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do świetlicy podejmuje Dyrektor po zweryfikowaniu wypełnionej przez rodziców obowiązującego w Szkole „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej".

5. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala w tygodniowym planie zajęć Dyrektor Szkoły, uwzględniając potrzeby uczniów.

6. Uczniowie przebywają w świetlicy szkolnej pod opieką wychowawcy świetlicy szkolnej.

7. Wychowawcy świetlicy prowadzą zajęcia w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów, podczas których realizują założenia i zadania planu pracy świetlicy.

8. Głównym celem zajęć świetlicowych jest zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej zaspokajającej bieżące potrzeby edukacyjne i rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne uczniów w szczególności poprzez:

1) udzielanie pomocy w odrabianiu lekcji i w nauce;
2) prowadzenie zajęć sprzyjających rekreacji i rozwojowi fizycznemu, w tym na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne;
3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
4) zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne uczniów;
5) zajęcia w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
6) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
7) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
8) wyrabianie nawyków higieny, czystości, promowanie zdrowego stylu życia;
9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
10) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach świetlicowych, formach kulturalnej rozrywki.

9. Świetlica szkolna wspomaga i uzupełnia pracę Szkoły, a w szczególności w obszarach:

1) wychowawczym – poprzez kształtowanie u uczniów postaw, zachowań i cech niezbędnych w życiu społecznym;
2) profilaktyki – poprzez aktywizowanie uczniów, wspieranie ich uzdolnień, kształtowanie pozytywnych relacji interpersonalnych;
3) edukacji – poprzez rozbudzanie ciekawości poznawczej i rozpoznawanie mocnych stron uczniów.

10. Świetlica posiada własne pomieszczenie i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.

11. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin ustalony przez Dyrektora.

§ 22

1. Uczniowie, którzy nie ukończyli 7 roku życia są odbierani ze Szkoły przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną, wpisaną do „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej".
2. W wyjątkowych sytuacjach uczniowie mogą być odebrani ze świetlicy również przez inne osoby, niewpisane wcześniej do karty zgłoszenia, wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia przez rodziców.

3. Rodzice oraz osoby przez nich upoważnione mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci zgodnie z czasem pracy świetlicy.

§ 23

Stołówka szkolna

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania rodzin oraz prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła prowadzi stołówkę przygotowującą i wydającą obiady.
2. Dopuszcza się możliwość, zależnie od faktycznych potrzeb, warunków organizacyjnych i finansowych Szkoły, przygotowywania i wydawania innych niż obiady posiłków.
3. O rodzaju przygotowywanych przez stołówkę posiłków decyduje Dyrektor.
4. Korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
5. Odpłatność, o której mowa w ust. 4 obejmuje koszt surowca sporządzanych posiłków.
6. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z Prezydentem Miasta Jaworzna.
7. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat za posiłki:

1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

8. Kwalifikacji na dofinansowane posiłki dokonuje szkolna komisja kwalifikacyjna.
9. Dopuszcza się możliwość pokrywania w całości lub części kosztów posiłków uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej przez Radę Rodziców oraz podmioty pozaszkolne. Kwalifikacji uczniów do dofinansowania posiłków dokonuje szkolna komisja kwalifikacyjna.
10. Posiłki wydawane są i spożywane w stołówce szkolnej pod opieką wyznaczonych przez Dyrektora nauczycieli w ustalonych godzinach.
11. Pracownicy Szkoły mogą korzystać z posiłków przygotowywanych w stołówce na odrębnych zasadach.
12. Osoby korzystające ze stołówki szkolnej mają obowiązek stosować się do jej regulaminu, podanego wcześniej do ogólnej wiadomości.

§ 24

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, zwanymi dalej poradniami.
2. Szkoła korzysta z konsultacji i doradztwa poradni w zakresie:

1) diagnozowania środowiska ucznia,
2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspierania nauczycieli w tym zakresie,

4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa,
6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi również przez:

1) sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych i nauczania indywidualnego;
2) sporządzanie opinii dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych i nauczania indywidualnego;
3) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach;
4) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
5) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymogów edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka;
6) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z aktualnymi, odrębnymi, określającymi je przepisami;
7) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.

4. Koordynatorem powyższych działań jest w szczególności pedagog szkolny.

5. Poradnie udzielają pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:

1) wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
3) pomocy psychologicznej;
4) profilaktyki uzależnień;
5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Poradnie specjalistyczne prowadzą działalność ukierunkowaną na specyficzny, jednorodny charakter problemów z uwzględnieniem potrzeb środowiska.

7. Na wniosek rodziców poradnia wydaje opinie między innymi w sprawach:

1) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

2) indywidualnego programu lub toku nauki oraz innych sprawach określonych w przepisach odrębnych.

8. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na wniosek rodziców, poradnia wydaje orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego, dla dzieci z zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi wymagającymi stosowania specjalnej organizacji i metod pracy – orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

9.Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Jaworznie, zwana dalej Poradnią prowadzi kompleksowe wspomaganie szkół.

10. Poradnia wspiera Szkołę w rozpoznawaniu jej potrzeb rozwojowych w następujący sposób:

1) pracownik Poradni uczestniczy w diagnozowaniu potrzeb, przy wykorzystaniu danych z kilku źródeł;

2) w diagnozie uczestniczy społeczność Szkoły;

3) wyniki diagnozy podlegają analizie i służą wybraniu priorytetów rozwoju Szkoły.

11. Poradnia pomaga Szkole w rozwiązywaniu bieżących problemów poprzez:

1) umożliwienie Szkole konsultowania sytuacji trudnych.;

2) podejmowanie interwencji kryzysowych lub innych działań wspierających i wspomagających, odpowiednich do charakteru zgłaszanych problemów.

12. Poradnia pomaga Szkole w ewaluacji planu jej rozwoju.

13. Poradnia wspiera Szkołę w analizie skuteczności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. Powyższe działania Poradnia podejmuje na uzasadniony wniosek Dyrektora z uwzględnieniem jej aktualnych możliwości organizacyjnych i kadrowych.

15. Poradnia ma prawo do korzystania z potrzebnych do realizacji zadań, informacji będących w posiadaniu Szkoły, a Szkoła ma obowiązek je udostępnić przy zachowaniu przepisów o ochronie danych osobowych.

§25

1. Szkoła realizuje cele i zadania na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży również we współpracy z:

1) Policją poprzez:

a) organizację spotkań pedagogów szkolnych, nauczycieli, Dyrektora z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym,

b) organizację spotkań tematycznych uczniów z udziałem policjantów na temat zagrożeń, sposobów ich unikania, konsekwencji prawnych czynów karalnych, zasad bezpieczeństwa,

c) pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzaniu egzaminu na kartę rowerową,

d) informowanie policji o zdarzeniach na terenie Szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,

e) udzielanie przez policję pomocy Szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie Szkoły,

f) wspólny- Szkoły i Policji- udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

2) Sądem dla nieletnich poprzez:

a) kierowanie wniosków o wgląd w sytuację rodzinną ucznia,

b) kontakt kuratorów sądowych z pedagogiem szkolnym, wychowawcami, Dyrektorem Szkoły.

3) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej poprzez:

a) rozpoznanie środowiska ucznia,

b) finansowanie obiadów najbardziej potrzebującym,

c) udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej,

d) wspieranie rodzin potrzebujących pomocy.

4) Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej poprzez:

a) zgłaszanie interwencji w sytuacjach trudnych, a także niebezpiecznych zagrażających zdrowiu i życiu uczniów, członków ich rodzin,

b) pozyskiwanie oferty ośrodka, propagowanie jej na terenie Szkoły, kierowanie oferty do rodzin wymagających wsparcia.

5) Strażą Miejską oraz Strażą Pożarną poprzez:

a) organizację działań profilaktycznych na terenie Szkoły, prelekcje dla uczniów i rodziców,

b) przeprowadzanie różnorodnych akcji dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń czyhających na uczniów, sposoby zapobiegania,

c) udział uczniów i nauczycieli w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem tych instytucji.

§26

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Działalność innowacyjna Szkoły jest integralnym elementem jej funkcjonowania.
2. Szkoła umożliwia prowadzenie na jej terenie działalności innowacyjnej przez podmioty zewnętrzne w szczególności takie jak stowarzyszenia, organizacje i wolontariuszy, w tym zwłaszcza organizacje harcerskie, zwane dalej stowarzyszeniami, których celem statutowym jest działalność na rzecz dzieci i młodzieży w zakresie szeroko rozumianej edukacji, kultury i sportu. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

3. Współdziałanie Szkoły ze stowarzyszeniami w zakresie działalności innowacyjnej ma na celu:

1) tworzenie warunków do rozwoju aktywności uczniów;
2) kształtowanie u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjającej aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i gospodarczym.

4. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie wymaga zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim rozpoznaniu przez niego charakteru stowarzyszenia i uzgodnieniu z nim warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust 5.
5. W przypadku, gdy działalność stowarzyszenia wiąże się z koniecznością nakładów finansowych ze strony Szkoły, Dyrektor, przed wyrażeniem zgody na podjęcie przez nie działalności, winien zabezpieczyć odpowiednie środki finansowe.
6. Realizacja celów i zadań Szkoły w zakresie organizowania działalności innowacyjnej polega na inspirowaniu nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
7. Szczegółowe zasady wprowadzenia innowacji, sposobu jej realizacji i dokumentowania określa Dyrektor.

8. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są do bieżącego monitorowania działalności stowarzyszeń na terenie Szkoły ze szczególnym uwzględnieniem poziomu jej merytorycznego i wychowawczego oraz bezpieczeństwa uczniów.

Rozdział 5
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły
§ 27

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i pracowników obsługi w wymiarach czasu pracy oraz na stanowiskach zgodnie z zatwierdzonym na dany rok szkolny arkuszem organizacyjnym Szkoły.
2. W uzasadnionych przypadkach można zatrudnić pracownika na stanowisku pomocy nauczyciela, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 28

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z wybranym programem nauczania, programem wychowawczo- profilaktycznym Szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za jakość tej pracy;
2) wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływania;
3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
5) stosowanie zasad oceniania, klasyfikowania, zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
6) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie zajęć przez nią organizowanych;
8) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, przestrzeganie przepisów ogólnych i procedur obowiązujących w Szkole;
9) wzbogacanie warsztatu pracy, dbanie o powierzone mu pomoce, sprzęt i pomieszczenia;
10) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
11) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów w oparciu o rozpoznane potrzeby, eliminowanie ich przyczyn;

12) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
13) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
14) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
15) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
b) szczególnych uzdolnień,
16) prowadzenie wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
17) współpraca z Poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
18) współpraca ze specjalistami świadczącymi w szczególności pomoc psychologiczno–pedagogiczną i zdrowotną;
19) planowanie własnego rozwoju, podnoszenie i aktualizowanie własnej wiedzy i umiejętności pedagogicznych, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
20) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z realizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, poznania i ustalenia jego potrzeb rozwojowych, ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych, jego zachowania i postępów w nauce;
21) współdecydowanie w sprawach nagród, wyróżnień i kar;
22) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
23) realizacja zaleceń Dyrektora i podmiotów kontrolnych;
24) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
25) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno-sportowym lub integracyjnym;
26) udział w pracach związanych z organizacją i przeprowadzaniem egzaminu ósmoklasisty,
27) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej, statutowej, działalności Szkoły;
28) decydowanie w sprawach: doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, programów nauczania i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
29) oceniania bieżącego, śródrocznego, rocznego postępów swoich uczniów;
30) kontrolowanie obecności uczniów;
31) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
32) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;

33) opracowywanie planów dydaktycznych zgodnie z programami nauczania;
34) dbałość o poprawność językową uczniów;
35) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
36) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnych z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
37) troska o estetykę pomieszczeń;
38) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

4. Nauczyciel w związku z pełnieniem obowiązków służbowych jest objęty ochroną przewidzianą dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach przewidzianych w Kodeksie Karnym. Dyrektor i organ prowadzący Szkołę muszą z urzędu wystąpić w obronie nauczyciela, którego prawa zostaną naruszone.

§29

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca oddziału.
2. Zadaniem zespołu oddziałowego jest w szczególności:

1) analizowanie możliwości i potrzeb uczniów oddziału;
2) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
3) wybór podręczników z uwzględnieniem specyfiki oddziału oraz potrzeb i możliwości uczniów;
4) opracowanie sposobów dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, ustalanie sposobów zapobiegania niepowodzeniom szkolnym;
5) tworzenie planu pracy wychowawczej spójnego z programem wychowawczo - profilaktycznym Szkoły;
6) wnioskowanie o kierowanie ucznia do poradni psychologiczno –pedagogicznej;
7) analizowanie diagnoz prowadzonych przez nauczycieli oraz opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej i ustalanie sposobu realizacji zaleceń, w tym propozycji form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9) analizowanie efektów kształcenia w danym oddziale, w tym postępów uczniów w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
10) rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych;
11) podejmowanie interwencji wychowawczych i współdziałanie z rodzicami.

3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej. Przewodniczący zespołu przedmiotowego i oddziałowego kieruje pracą zespołu i odpowiada za prowadzenie stosownej dokumentacji zespołu.

§30

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
3. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.
4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy, w szczególności:

1) uzgadnianie szczegółowych wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania uczniów;
2) ustalanie sposobów i opracowanie narzędzi badań osiągnięć;
3) analizowanie osiąganych efektów kształcenia;
4) analiza programów nauczania pod kątem spełniania warunków dopuszczenia do użytku szkolnego, analiza i wybór podręczników szkolnych;
5) opracowywanie planu pracy dydaktycznej z uwzględnieniem specyfiki, możliwości danego zespołu klasowego;
6) monitorowanie realizacji podstaw programowych;
7) opiniowanie opracowanych w szkole autorskich programów nauczania, innowacji pedagogicznych;
8) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
9) dzielenie się wiedzą, doświadczeniami zdobytymi w ramach różnych form doskonalenia zawodowego;
10) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
11) planowanie i przygotowywanie konkursów przedmiotowych;
12) stymulowanie rozwoju uczniów.

5. Zadania zespołu wychowawczego obejmują w szczególności:

1) dokonywanie systematycznej oceny sytuacji wychowawczo – opiekuńczej Szkoły;
2) przygotowywanie opinii lub wniosków w sprawach wychowawczych i opiekuńczych na posiedzenia Rady Pedagogicznej;
3) rozwiązywanie trudnych sytuacji wychowawczych zaistniałych na terenie Szkoły;
4) dzielenie się wiedzą z zakresu wychowania i opieki pozyskaną na szkoleniach zewnętrznych.

6. Podsumowanie pracy zespołów odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolny zebrania Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor Szkoły może tworzyć w czasie roku szkolnego inne zespoły problemowo- zadaniowe zgodnie z potrzebami Szkoły.
8. Nauczyciele tworzą komisje i grupy:

1) statutową i regulaminową;
2) wnioskową;
3) socjalną;
4) inwentaryzacyjną;
5) do spraw redagowania strony internetowej;

6) do spraw szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
7) inne, wynikające z potrzeb Szkoły.

§31

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, który pełni funkcję wychowawcy klasy zwany dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Obowiązkiem wychowawcy jest poznanie środowiska domowego uczniów oraz dostosowanie form oddziaływania wychowawczego do wieku uczniów, ich potrzeb z uwzględnieniem uwarunkowań środowiskowych szkolnych i pozaszkolnych.
4. Wychowawca współpracuje z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami oraz Dyrektorem Szkoły, kierując pracą wychowawczą w podległym mu oddziale.
5. Wychowawca odpowiada za właściwe prowadzenie dokumentacji dydaktyczno – wychowawczej.
6. Do zadań wychowawcy, realizowanych w odniesieniu do uczniów jego oddziału, należy w szczególności:

1) sprawowanie opieki wychowawczej i dydaktycznej nad uczniami poprzez:
a) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
b) tworzenie warunków wspomagających ich rozwój,
c) przygotowywanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie,
d) rozwijanie u uczniów umiejętności rozwiązywania życiowych problemów,
e) wspomaganie uczniów mających problemy szkolne,
f) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
g) przekazywanie na bieżąco różnych komunikatów i informacji,
2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających uczniów i integrujących zespół klasowy;
3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów, informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów poprzez indywidualne rozmowy, zebrania, angażowanie rodziców w życie oddziału i szkoły;
4) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów, ich problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień, organizując odpowiednie formy tej współpracy;
5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
6) zapoznawanie rodziców z planowanymi działaniami wychowawczymi dotyczącymi zespołu klasowego, Statutem oraz dokumentami wewnątrzszkolnymi;
7) śledzenie postępów w nauce uczniów;
8) dbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia oraz sprawdzanie i wyjaśnianie przyczyny nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych;

9) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierających się na tolerancji poszanowaniu godności osobistej;
10) udzielanie porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się;
11) powiadamianie o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie nagannej zachowania na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
12) powiadamianie ucznia i rodziców, z wyprzedzeniem co najmniej czternastu dni kalendarzowych przed dniem w którym odbędzie się zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej, o przewidywanych dla niego ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
13) informowanie, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców, o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
14) wykonywanie zleconych przez Dyrektora czynności administracyjnych dotyczących klasy, a w szczególności prowadzenie dziennika lekcyjnego, dokonywanie wpisów w arkuszach ocen uczniów oraz wypisywanie świadectw szkolnych;
15) pedagogizowanie rodziców w ramach pracy wychowawczej.

7. Wychowawca oddziału ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony kadry kierowniczej Szkoły, doświadczonych członków Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie podmiotów oświatowych oraz takich jak: Policja, Straż Miejska, Sąd Rodzinny, Służba Zdrowia i inne.
8. Dyrektor przydziela początkującym nauczycielom – wychowawcom doświadczonego opiekuna z ramienia Rady Pedagogicznej.

§32

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) w zakresie prac organizacyjno - technicznych:
a) gromadzenie, opracowywanie i ewidencja zbiorów,
b) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów uczniom i nauczycielom, udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i katalogowych,
c) przyjmowanie do Szkoły, ewidencjonowanie, przechowywanie i wypożyczanie podręczników zgodnie ze szczegółowymi warunkami korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określonymi przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzenie określonej przepisami dokumentacji,
d) konserwacja i selekcja zbiorów,
e) prowadzenie ksiąg inwentarzowych księgozbioru, rejestru ubytków,
f) przeprowadzanie wraz z komisją inwentaryzacyjną inwentaryzacji księgozbioru zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki czytelnictwa dziennej, miesięcznej i rocznej,
h) planowanie pracy i przygotowywanie sprawozdań z pracy biblioteki,
i) przygotowywanie regulaminów dotyczących w szczególności wypożyczania materiałów

bibliotecznych, korzystania z czytelni,

j) dokonywanie zakupu książek,

k) aktualizowanie gazetek bibliotecznych,

l) dbałość o porządek i estetykę lokalu bibliotecznego.

2) w zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:

a) prowadzenie katalogu alfabetycznego,

b) prowadzenie teczek tematycznych,

c) udostępnienie księgozbioru podręcznego,

d) wzbogacanie zbiorów bibliotecznych zgodnie z systematycznie diagnozowanymi potrzebami uczniów i nauczycieli,

e) prenumerata czasopism pedagogicznych i naukowych,

f) stopniowe przekształcanie biblioteki w szkolne centrum informacji,

g) dostosowywanie funkcji i zadań biblioteki do oczekiwań czytelników w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych placówki.

3) W zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:

a) organizowanie konkursów czytelniczych,

b) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych i zajęć pozalekcyjnych promujących ciekawą książkę z wykorzystaniem metod aktywizujących i multimediów,

c) prezentowanie zbiorów w postaci wystawek tematycznych, gazetek ściennych,

d) prowadzenie koła bibliotecznego,

e) współuczestniczenie w realizacji podstawy programowej,

f) rozpoznawanie i umiejętne kierowanie fascynacjami literackimi uczniów, indywidualne doradztwo w doborze lektur, przygotowywanie uczniów do konkursów na różnych szczeblach,

g) upowszechnianie czytelnictwa poprzez promowanie działań biblioteki w szkole i środowisku: wystawy, imprezy środowiskowe, spotkania literackie, Dni Otwarte Biblioteki, itd.,

h) diagnozowanie zainteresowań uczniów poprzez prowadzenie z nimi rozmów, wywiadów, ankiet, na temat przeczytanych i poszukiwanych książek,

i) współpraca z innymi nauczycielami w celach rozpoznawania i pogłębiania zainteresowań czytelniczych uczniów,

j) współpraca z innymi placówkami kulturalnymi organizującymi dla uczniów zajęcia, warsztaty, prelekcje, projekty edukacyjne, służące rozwojowi zainteresowań czytelniczych.

4) W zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:

a) udział biblioteki w życiu szkoły- włączanie się w organizację kulturalnych, regionalnych i środowiskowych oraz realizację zadań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programów pracy szkoły, inicjatywy bibliotekarzy,

b) otaczanie opieką uczniów uzdolnionych i przejawiających trudności w nauce, zwłaszcza w czytaniu,

c) współpracę z wychowawcami oddziałów i pedagogiem szkolnym w celu efektywnej realizacji powyższych zadań,

d) nawiązywanie, w miarę możliwości, współpracy z rodzicami uczniów,

e) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej wśród uczniów m.in. poprzez organizowanie wyjść do placówek kulturalnych,
f) inspirowanie indywidualnej twórczości uczniów.

§33

1. Do zadań logopedy należy:
1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych zgodnie z opracowanymi indywidualnymi i grupowymi planami terapii logopedycznej;
3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia poprzez:
a) udzielanie porad w zakresie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej oraz eliminowania już istniejących dysfunkcji,
b) organizowanie spotkań ze specjalistami,
c) bieżące informowanie rodziców o postępach dziecka i sposobach pracy w domu,
d) organizowanie lekcji otwartych.
4) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
5) prowadzenie stosownej dokumentacji pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
6) przeprowadzenie diagnozy rocznej ucznia w celu wskazania dalszego zakresu działań logopedycznych lub w przypadku wyeliminowania zaburzeń - wydania decyzji o możliwości zakończenia logoterapii przez ucznia;
7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
b) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych wynikających z zaburzeń logopedycznych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
c) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§34

1. Do zadań pedagoga 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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów, 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 klasach i Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
3) koordynowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5) kontaktowanie się z rodzicami, wspieranie ich w rozwiązywaniu sytuacji trudnych wychowawczo;
6) prowadzenie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
11) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego;
12) organizowanie zajęć profilaktycznych, zwłaszcza w zakresie profilaktyki uzależnień; koordynowanie lub realizowanie gotowych programów profilaktycznych;
13) pomoc nauczycielom w opracowaniu metod pracy z uczniem mającym specyficzne trudności w uczeniu się;
14) stała współpraca z instytucjami, w szczególności z:
a) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
b) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
c) Sądem Rodzinnym,
d) Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej,
e) Komendą Miejską Policji.

§ 35

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia

mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,

c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

2) współpraca z zespołem ds. kształcenia specjalnego w zakresie opracowania i realizacji IPET ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) dobór 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, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 36

1. Do zadań 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 szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia (tzw. nauczyciela wspomagającego) należy w szczególności:

1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;

2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami z niepełnosprawnością, niedostosowanymi oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów;

4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§38

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawanie 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) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§39

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

1) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w świetlicy, zapewnienie wychowankom zorganizowanej opieki wychowawczej;
2) czuwanie nad estetyką i dekoracją świetlicy;
3) układanie planu pracy świetlicy na każdy rok szkolny;
4) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej, pomoc w przygotowaniu do zajęć, w odrabianiu zadań domowych;
5) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów;
6) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz innych uczniów;
7) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;
8) wdrażanie do wartościowego spędzania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
9) organizowanie pomocy dla uczniów z rodzin najuboższych;
10) organizowanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem szkolnym i rodzicami;
11) podejmowanie współpracy z instytucjami wspomagającymi szkołę;
12) prowadzenie dokumentacji świetlicy;
13) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

§40

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) rozpoznawanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego oraz systematyczne analizowanie informacji o zapotrzebowaniu na pracowników, prognoz rynku pracy i wyników monitorowania karier absolwentów, a także wykorzystywanie tych informacji w działaniach doradczych;

2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

3) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego etapu kształcenia oraz koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;

4) wykorzystywanie cyfrowych narzędzi doradztwa zawodowego w działaniach realizowanych na rzecz uczniów i ich rodziców;

5) współpraca z nauczycielami, wychowawcami oddziałów oraz innymi specjalistami w celu zapewnienia ciągłości działań związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w realizacji działań z zakresu doradztwa zawodowego oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

7) współpraca z podmiotami wspierającymi doradztwo zawodowe, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, publicznymi służbami zatrudnienia, Ochotniczymi Hufcami Pracy, agencjami zatrudnienia i pracodawcami.

§41

1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi do obowiązków, których w szczególności należy:

1) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
2) przestrzeganie statutu i innych obowiązujących w Szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń Dyrektora;
3) poszanowanie mienia szkolnego i używania go zgodnie z przeznaczeniem;
4) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń Dyrektora Szkoły;
5) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
6) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
7) przestrzegania ustalonego w Szkole porządku.

2. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:

1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
3) uczestnictwo w szkoleniach i instruktażach dotyczących bhp i ppoż.;
4) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań Dyrektorowi Szkoły lub nauczycielom;
5) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze Szkoły;
6) monitorowanie wejścia na teren Szkoły i obecności na nim osób spoza społeczności szkolnej.

3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność pracowników administracji i obsługi określa regulamin pracy obowiązujący w Szkole.

4. Tworzenie w Szkole stanowisk administracyjno-obsługowych w zakresie ustalonym ustawą o pracownikach samorządowych wymaga zgody organu prowadzącego.

5. Rodzaj stanowisk administracyjno-obsługowych oraz ich wymiary ustala się w arkuszu organizacyjnym zatwierdzanym na dany rok szkolny przez organ prowadzący.

§42

1. Nauczyciele zapewniają uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę na jej terenie oraz poza nim.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do

zajęć.

3. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia Szkoły przez ucznia niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie wychowawcę oddziału lub pedagoga szkolnego oraz rodziców.
4. Zwolnienie ucznia z jednych lub kilku zajęć lekcyjnych regulują przepisy „Procedury zwalniania ucznia lekcji przez rodziców w Szkole Podstawowej nr 22 w Jaworznie".
5. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć oraz powiadomienia rodziców poszkodowanego ucznia.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do skontrolowania miejsca prowadzenia zajęć przed ich rozpoczęciem pod kątem wystąpienia ewentualnych zagrożeń.
7. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik Szkoły.
8. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych- kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
9. Nauczyciele zobowiązani są do aktywnego pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego przez Dyrektora harmonogramu.
10. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią także dyżury przy szatniach przy sali gimnastycznej.
11. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami oddziału, w których są wychowawcami podczas zajęć i przerw.
12. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel wyznaczony przez organizującego zastępstwo.
13. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
14. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w Szkole.
15. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
16. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju uczniów i ich bezpieczeństwa.
17. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
18. W przypadku złego samopoczucia ucznia o fakcie tym powiadamiany jest co najmniej jeden z jego rodziców. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.
19. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
20. W Szkole obowiązują warunki pobytu zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej,

a w szczególności:

1) zakaz wstępu na teren Szkoły osobom nietrzeźwym lub pod wpływem innych używek;

2) legitymowanie petentów (osób nieznanych) przez osobę dyżurującą na portierni;

3) zgłoszenie na portierni przez petenta celu przybycia i osoby, do której się przybywa (nie wymaga zgłoszenia odbiór dziecka);

4) poruszanie się osób obcych i rodziców po budynku Szkoły- tylko za zgodą lub w towarzystwie pracownika Szkoły;

5) poruszanie się osób odprowadzających lub odbierających dzieci ze Szkoły wyłącznie w „strefie rodzica" (hol na parterze); zakaz przebywania na korytarzach szkolnych podczas zajęć;

6) przeprowadzanie spotkań rodziców z nauczycielami w wyznaczonych salach po uprzednim pisemnym lub telefonicznym ustaleniu terminu;

7) zakaz spotkań nauczyciela z rodzicami w czasie zajęć dydaktyczno- wychowawczych i dyżurów nauczyciela;

8) patrolowanie, w uzasadnionych przypadkach, przez Policję/Straż Miejską, terenu wokół budynku podczas wieczornych imprez szkolnych,

9) posiadanie przez ucznia biorącego udział w imprezie klasowej lub szkolnej, odbywającej się po zakończonych zajęciach - pisemnej zgody rodziców na udział w imprezie oraz oświadczenia o ich odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka w drodze na imprezę i w drodze powrotnej do domu.

21. W szkole działalność na rzecz bezpieczeństwa prowadzi koordynator ds. bezpieczeństwa, do którego zadań należy w szczególności:

1) inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa poprzez:

a) koordynowanie realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego w zakresie bezpieczeństwa,

b) proponowanie tematyki i form szkoleniowych dla nauczycieli, rodziców i uczniów, wynikających z potrzeb Szkoły,

c) organizowanie współpracy z rodzicami uczniów i środowiskiem na rzecz poprawy bezpieczeństwa dzieci,

d) nawiązywanie współpracy z odpowiednimi służbami, instytucjami, organizacjami pozarządowymi i środowiskiem lokalnym na rzecz rozwiązywania problemów wychowawczych i opiekuńczych dzieci, a także udzielanie pomocy nauczycielom w nawiązaniu tejże współpracy,

2) organizowanie badań diagnozujących stan bezpieczeństwa w szkole i pojawiających się uzależnień, przeprowadzanie analizy zebranych danych i formułowanie wniosków do realizacji zgodnie z potrzebami Szkoły;

3) wnioskowanie o ujęcie niezbędnych priorytetów dotyczących poprawy bezpieczeństwa w planie pracy Szkoły;

4) dbałość o prawidłowe opracowanie i przestrzeganie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;

5) promowanie zdrowego i bezpiecznego trybu życia poprzez realizację programów i projektów profilaktycznych o tej tematyce;

6) ścisła współpraca z pracownikami Szkoły, którzy z racji pełnionej funkcji albo wykształcenia kierunkowego mogą wnieść duży wkład bezpieczeństwo w Szkole, tj. Dyrektorem Szkoły, specjalistą

ds. bhp, Społecznym Inspektorem Pracy, pielęgniarką szkolną, nauczycielami wychowania fizycznego, opiekunem pracowni komputerowej.

Rozdział 6
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki
§43

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami odbywa się przez:

1) zebrania wychowawców z rodzicami;
2) bezpośrednie rozmowy indywidualne;
3) konsultacje dla rodziców;
4) uchylony
5) kontakty z pedagogiem, psychologiem oraz doradcą zawodowym;
6) spotkania z ekspertami organizowanymi przez Szkołę;
7) kontakty z wykorzystaniem dostępnych środków komunikacji, w szczególności dziennika elektronicznego, telefonu i poczty tradycyjnej lub elektronicznej;
8) w ramach działalności Rady Rodziców;
9) udział rodziców w życiu szkoły np. w uroczystościach, imprezach klasowych i szkolnych, akademiach, konkursach;
10) współorganizowanie imprez i uroczystości szkolnych i środowiskowych;

3. Spotkania z rodzicami odbywają się według ustalonego przez Dyrektora harmonogramu, podanego na początku roku szkolnego do publicznej wiadomości, a także w razie uzasadnionej potrzeby na wniosek rodziców lub nauczycieli.
4. Współpraca z rodzicami w celu zapewnienia jak najlepszych warunków kształcenia i wychowania uczniów uwzględnia prawo rodziców w szczególności do:

1) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, trudności dydaktycznych i wychowawczych;
2) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
3) wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dziecku;
4) pomocy w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dziecka;
5) korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Szkole;
6) wglądu i sporządzenia kopii dokumentacji dotyczącej oceniania dziecka;
7) uzyskiwania na początku roku szkolnego informacji o:
a) wymaganiach edukacyjnych warunkujących otrzymanie przez ucznia ocen śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania,
b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
d) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

8) uzyskania informacji od nauczycieli przedmiotów i wychowawcy o otrzymanych ocenach śródrocznych oraz przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
9) zapoznania się z dokumentami regulującymi pracę Szkoły, w szczególności jej statutem i programem wychowawczo- profilaktycznym;
10) decydowania o udziale dziecka w lekcjach religii;
11) decydowania o udziale dziecka w kołach zainteresowań i zajęciach dodatkowych;
12) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
13) wyrażania i przekazywania za pośrednictwem Rady Rodziców organowi prowadzącemu Szkołę oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat jej pracy;
14) pracy w Radzie Rodziców.

5. Rodzice są zobowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych z zapisaniem ich dziecka do Szkoły;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne; a także udziału w różnych formach nauki zdalnej;
3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w Szkole w terminie do 7 dni od dnia jego powrotu do Szkoły, przez przekazanie usprawiedliwienia wychowawcy oddziału, z zastrzeżeniem, że:
a) usprawiedliwienie składa się w formie pisemnej za pośrednictwem modułu e-Usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym i wskazuje się w nim datę nieobecności oraz jej wymiar, określony w dniach lub godzinach, w przypadku nieobecności na części zajęć;
b) dopuszcza się składanie usprawiedliwień w formie papierowej, z zachowaniem wymogów, o których mowa w ust.5 pkt 3 a.
4) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju- dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą;
5) zapewnienia warunków nauki określonych na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, dotyczącego realizowania przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;
6) zapewnienia dziecku niezbędnych pomocy oraz warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
7) dbałości o wypełnianie przez dziecko obowiązków szkolnych;
8) systematycznego śledzenia postępów edukacyjnych, frekwencji oraz bieżących komunikatów szkoły za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w tym zapoznawania się z informacjami o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi oraz przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych;
9) uchylony;
10) troszczenia się o zdrowie i rozwój psychofizyczny dziecka;
11) zapewnienia dzieciom najmłodszym opieki w drodze do i ze Szkoły;
12) uczestniczenia w obowiązkowych zebraniach z rodzicami organizowanych przez Szkołę;
13) systematycznego uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą, nauczycielami i Dyrektorem;
14) współpracy za Szkołą w sytuacjach wymagających interwencji;
15) wspierania Szkoły w działaniach wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych;
16) respektowania regulaminów i procedur wewnątrzszkolnych;

17) *stosowania ustalonego wzoru zwolnienia dziecka z lekcji, zawierającego oświadczenie o przejęciu pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka oraz jego samodzielny powrót do domu w godzinach, w których powinno uczestniczyć w zajęciach szkolnych*:

a) zwolnienie następuje na pisemną prośbę rodzica, przesłaną przed rozpoczęciem zajęć, z których uczeń ma być zwolniony, za pośrednictwem modułu e-usprawiedliwień w dzienniku elektronicznym do wychowawcy oraz nauczycieli prowadzących te zajęcia,

b) dopuszcza się złożenie zwolnienia w formie papierowej, przekazanego osobiście wychowawcy lub nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, z których uczeń ma być zwolniony, z zachowaniem wymogów, o których mowa w pkt 17.

Rozdział 7
Uczniowie szkoły
§44
Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

1) wiedzy o przysługujących mu prawach;

2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;

3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;

4) zapoznania się ze Statutem Szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w Szkole;

5) zapoznania się z programem nauczania, kryteriami oceniania osiągnięć i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;

6) poznania ustalonych przez nauczycieli sposobów sprawdzania wiadomości i umiejętności;

7) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego oraz innych organizacji uczniowskich działających w szkole;

8) opieki wychowawczej;

9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z poszanowaniem godności innych osób;

10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;

11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac kontrolnych;

12) jawnej i umotywowanej oceny;

13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek podczas przerw śródlekcyjnych, a w okresie świąt i ferii być zwolnionym od zadań domowych;

14) opieki higienistki szkolnej;

15) poszanowania przekonań religijnych;

16) nauki religii lub etyki w szkole;

17) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

18) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;

19) uczestniczenia w imprezach szkolnych i klasowych, dotyczy to również ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą;

20) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w Szkole;

21) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;

22) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę;

23) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;

24) przedstawiania wychowawcy klasy, pedagogowi szkolnemu, innym nauczycielom, Dyrektorowi Szkoły swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;

25) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;

26) zwrócenia się do nauczyciela o pomoc w przypadku trudności w opanowaniu materiału;

27) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;

28) reprezentowania społeczności szkolnej w poczcie sztandarowym (warunkiem uczestnictwa są bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu);

29) uczestnictwa w zebraniu Rady Pedagogicznej z inicjatywy Dyrektora, wychowawcy lub samego ucznia po uprzednim uzgodnieniu problematyki wystąpienia z wychowawcą lub opiekunem organizacji;

30) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;

31) reprezentowania Szkoły na zewnątrz;

32) do ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;

33) równego traktowania, poszanowania swojej godności i nietykalności osobistej.

2. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.

3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1) uczeń lub jego rodzice składają skargę w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
3) Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 7 dni, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
4) w trakcie postępowania wyjaśniającego Dyrektor Szkoły może wykorzystać opinię pedagoga, wychowawcy oddziały danej klasy, nauczycieli, innych uczniów oraz ich rodziców;
5) Dyrektor Szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie;
6) decyzja Dyrektora Szkoły w sprawie dotyczącej naruszenia praw ucznia jest ostateczna.

§45

Obowiązki ucznia

1. Obowiązkiem każdego ucznia jest w szczególności:

1) przestrzeganie obowiązującego w szkole prawa np. regulaminów, umów przedmiotowych, zapisów Statutu Szkoły;

2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;

3) rzetelne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych (m.in. powtarzanie i utrwalanie zdobytych wiadomości i umiejętności; uzupełnianie na bieżąco braków wynikających z nieobecności na zajęciach; przynoszenie niezbędnych przyborów i materiałów);

4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły;

5) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;

6) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych, nie spóźnienie się;

7) sumienne wypełnianie obowiązków dyżurnego klasowego lub szkolnego;

8) dostosowanie się do poleceń nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi Szkoły podczas pobytu w Szkole (korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych);

9) dbanie o piękno mowy ojczystej;

10) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

11) dbanie o porządek oraz ład w klasie i Szkole;

12) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;

13) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

14) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;

15) reagowanie na zachowania, które mogą stanowić zagrożenie dla ucznia i innych osób;

16) dbanie o estetyczny i schludny wygląd na co dzień;

17) noszenie obowiązującego stroju szkolnego;

18) noszenie podczas uroczystości stroju galowego;

19) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;

20) godne i kulturalne zachowywanie się w Szkole i poza nią;

21) aktywne uczestniczenie w życiu klasowym i szkolnym;

22) systematyczne przekazywanie informacji od wychowawcy i innych nauczycieli do rodziców;

23) dostarczenie wychowawcy pisemnego usprawiedliwiania rodziców dotyczącego nieobecności w szkole w terminie 7 dni od powrotu do Szkoły- w przypadku usprawiedliwienia w formie papierowej;

24) w razie zwolnienia z lekcji niezwłoczne przedłożenie wychowawcy lub nauczycielowi prowadzącemu lekcję, z której ma być zwolniony, stosownej pisemnej prośby rodzica; w przypadku zwolnienia w formie papierowej;

25) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;

26) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;

27) szanowanie przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka.

28) przestrzeganie zakazu fotografowania, filmowania, nagrywania obrazu i dźwięku – w tym telefonem komórkowym – innych osób – bez ich wiedzy i zgody oraz rozpowszechniania ich wizerunku, zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanego przez Szkołę;

2. Uczniów obowiązuje noszenie stroju odpowiadającego zapisom:

1) strój szkolny: ubranie czyste i schludne oraz antypoślizgowe sportowe obuwie zamienne,

2) strój odświętny tzw. „strój galowy”: biała bluzka lub koszula, czarna lub granatowa spódnica lub spodnie. Strój galowy obowiązuje ucznia podczas wyznaczonych uroczystości szkolnych i imprez okolicznościowych.

3. W Szkole zabronione jest w szczególności:

1) noszenie stroju niezgodnego z zasadami ustalonymi w ust.2;
2) propagowanie swoim wyglądem treści wulgarnych, szerzenia nietolerancji, przemocy, używania środków odurzających itp. (również w języku obcym);
3) noszenie biżuterii, która może zagrażać bezpieczeństwu;
4) przynoszenie przedmiotów niebezpiecznych (np. noży, paralizatorów, niebezpiecznych środków chemicznych itp.);
5) przynoszenie, częstowanie, rozprowadzanie, używanie lub spożywanie: alkoholu, papierosów, e- papierosów, środków odurzających, narkotyków itp.;
6) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej;
7) używanie wulgarnych słów, gestów, zwrotów;
8) niszczenie mienia szkolnego oraz wspólnej i cudzej własności;
9) samowolne opuszczanie szkoły w czasie trwania planowanych zajęć edukacyjnych i w czasie przerw;
10) samowolne oddalania się od grupy uczniów w czasie wycieczek, imprez i zorganizowanych wyjść poza teren szkoły;
11) fałszowanie dokumentów szkolnych (np. podrabianie podpisów, dopisywanie ocen, przedstawianie fałszywego zwolnienia od rodziców);

4. Na terenie Szkoły uczniów obowiązują następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

1) Obowiązuje całkowity zakaz korzystania przez uczniów z prywatnych telefonów komórkowych (również w celach płatniczych) oraz innych osobistych urządzeń elektronicznych posiadających funkcję rejestracji obrazu, dźwięku lub łączności z siecią internetową (w tym m.in. smartfonów, smartwatchów, tabletów, słuchawek bezprzewodowych).

2) W przypadku konieczności wykorzystania urządzeń elektronicznych podczas zajęć, uczniowie korzystają wyłącznie z urządzeń udostępnionych przez szkołę, na zasadach określonych przez nauczyciela.

3) Zakaz, o którym mowa w pkt 1, obowiązuje podczas:

a) zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;

b) przerw międzylekcyjnych;

c) pobytu w świetlicy szkolnej i bibliotece;

d) wyjść i wycieczek szkolnych, z zastrzeżeniem pkt 4.

4) Kierownik wycieczki może zezwolić uczniom na korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w następujących sytuacjach:

a) podczas przejazdu autokarem lub autobusem z zastrzeżeniem zakazu nagrywania i fotografowania uczestników wycieczki, nauczycieli oraz przedstawicieli przewoźnika;

b) wykonywania zdjęć podczas zwiedzania – wyłącznie na wyraźne, ustne polecenie kierownika wycieczki, w ściśle wyznaczonym czasie i celu edukacyjnym.

c) w czasie wolnym, na zasadach określonych przez kierownika wycieczki.

5) Przepisu pkt 1 nie stosuje się w przypadku:

a) ucznia, który ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej – na

podstawie pisemnej zgody dyrektora szkoły udzielonej na wniosek rodzica, zgodnie z obowiązującymi przepisami;

b) w przypadku bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia osób przebywających w szkole lub uczestniczących w zajęciach poza szkołą, a także w przypadku zagrożenia mienia.

6) Uczniowie wnoszący urządzenia, o których mowa w pkt. 1, na teren szkoły, mają obowiązek całkowitego ich wyłączenia (wyciszenie lub tryb samolotowy są niewystarczające) przed wejściem do budynku szkoły, aż do chwili jej opuszczenia.

7) Urządzenia te przez cały czas pobytu w szkole muszą znajdować się w indywidualnej szafce szkolnej lub w plecaku ucznia.

8) Telefony oraz inne urządzenia elektroniczne przynoszone przez uczniów na teren szkoły powinny być odpowiednio zabezpieczone i przechowywane. W przypadku niewłaściwego zabezpieczenia lub pozostawienia ich bez nadzoru, ewentualne konsekwencje wynikające z ich uszkodzenia, zaginięcia lub kradzieży pozostają po stronie właściciela.

9) Podczas pobytu ucznia w szkole kontakt z rodzicem jest możliwy poprzez wychowawcę, szkolną pielęgniarkę i sekretariat szkoły.

10) W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu określonego w pkt 1, stosuje się następujące środki wychowawcze:

a) każdorazowe wpisanie uwagi do dziennika;

b) obniżenie oceny klasyfikacyjnej zachowania o jeden stopień w przypadku powtarzających się uwag.

11) W przypadku uzasadnionego podejrzenia naruszenia zakazu, uczeń ma obowiązek dobrowolnie okazać i wyłączyć urządzenie na żądanie nauczyciela. W razie odmowy ucznia, nauczyciel niezwłocznie powiadamia wychowawcę oraz dyrektora szkoły, a także wzywa rodziców (opiekunów prawnych) do pilnego stawiennictwa w placówce.

12) Pracownicy szkoły nie mają prawa do samodzielnego przeszukiwania odzieży lub podręcznych bagaży (plecaków) ucznia oraz fizycznego odbierania urządzenia.

5. uchylony

6. uchylony

7.uchylony

8. uchylony

9. Uczniowie powinni ograniczyć przynoszenie do Szkoły dużych sum pieniędzy oraz wartościowych przedmiotów, które nie są niezbędne podczas pobytu w Szkole.

§46

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca danego ucznia.

5. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody lub odwołać się od nałożonej kary do Dyrektora Szkoły.
6. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

§47

Nagrody i wyróżnienia ucznia

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorową postawę;
2) pracę na rzecz Szkoły;
3) wybitne osiągnięcia w nauce;
4) szczególne osiągnięcia w różnorodnych konkursach i zawodach reprezentując Szkołę;
5) dzielność i odwagę;
6) szczególne zaangażowanie w pracę na rzecz zespołu klasowego, wolontariatu, organizacji uczniowskiej, środowiska lokalnego i innych ludzi;

2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Szkoły:

1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskiej;
2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej;
3) dyplom;
4) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów;
5) nagrody rzeczowe;
6) wpis osiągnięć na świadectwie szkolnym;
7) *otrzymanie tytułu „Absolwenta roku", „Wzorowego absolwenta" oraz „Szkolnego Mistrza" w dziedzinie nauki, sztuki i sportu.*

4. Nagrody są finansowane z Rady Rodziców lub budżetu Szkoły.

5. Uczniowie klas od IV - VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymują świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

6. Wyróżnienia uczniom klas I – VIII przyznaje się na podstawie wyników klasyfikacji rocznej:

1) uczeń kończący klasę I lub II, który uzyskał wysokie wyniki w nauce i zachowaniu, otrzymuje dyplom najlepszego ucznia,

2) uczeń kończący klasę III otrzymuje dyplom ukończenia I etapu edukacyjnego,
3) uczeń klas III osiągający bardzo dobre wyniki w nauce oraz posiadający szczególne osiągnięcia, otrzymuje nagrodę książkową,
4) uczeń klas IV-VII, który uzyskał świadectwo z wyróżnieniem, a ponadto:

a) uzyskał średnią ocen poniżej 5,0 otrzymuje dyplom,
b) uzyskał średnią ocen co najmniej 5,0 otrzymuje nagrodę rzeczową,

5) uczeń klasy VIII, który uzyskał świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem, otrzymuje nagrodę rzeczową, a w przypadku uzyskania średniej ocen klasyfikacyjnych co najmniej 5,00 – również tytuł „Wzorowego Absolwenta", z zastrzeżeniem, że tytułu tego nie przyznaje się uczniowi, który otrzymał tytuł „Absolwenta Roku".

7. Tytuł: „Absolwent Roku" przyznawany jest uczniowi (uczniom) kończącemu klasę VIII i realizującemu obowiązek szkolny w szkole, który:

1) uzyskał wzorową ocenę zachowania;

2) uzyskał najwyższą średnią ocen klasyfikacyjnych, bez ocen dostatecznych i dopuszczających z poszczególnych przedmiotów, przy czym w przypadku gdy różnica między najwyższą średnią ocen a średnią ocen uzyskaną przez innego ucznia nie przekracza 0,05, tytuł „Absolwenta Roku" przyznaje się wszystkim uczniom spełniającym to kryterium;

3) wyróżniał się pracą społeczną na rzecz klasy, szkoły i środowiska.

8. Tytuł „Szkolny Mistrz" może być przyznawany uczniom klas IV-VIII reprezentującym szkołę i osiągającym wysokie wyniki w dziedzinach nauki, sztuki i sportu:

9. Uczniowie typowani do tytułu „Szkolny Mistrz" wybierani są w drodze eliminacji, w której bierze się pod uwagę punkty zdobyte za osiągnięcia w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych oraz wyniki klasyfikacji rocznej z wybranych zajęć edukacyjnych.

10. Za zdobycie miejsca w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych przyznaje się odpowiednio punkty:

1) w konkursie o zasięgu miejskim (szkoły z miasta Jaworzna):

a) za zajęcie I miejsca-3 pkt

b) za zajęcie II miejsca- 2 pkt

c) za zajęcie III miejsca- 1 pkt

2) w konkursie o zasięgu rejonowym:

a) za zajęcie I miejsca- 4 pkt

b) za zajęcie II miejsca- 3 pkt

c) za zajęcie III miejsca- 2 pkt

3) w konkursie o zasięgu wojewódzkim, diecezjalnym:

a) za zajęcie I miejsca- 5 pkt

b) za zajęcie II miejsca- 4 pkt

c) za zajęcie III miejsca- 3 pkt

4) w konkursie o zasięgu krajowym:

a) za zajęcie I miejsca- 6 pkt

b) za zajęcie II miejsca- 5 pkt

c) za zajęcie III miejsca- 4 pkt

5) w konkursie o zasięgu międzynarodowym:

a) za zajęcie I miejsca- 7 pkt

b) za zajęcie II miejsca- 6 pkt

c) za zajęcie III miejsca- 5 pkt

6) W przypadku braku osiągnięć uczniów w konkursach lub zawodach sportowych na szczeblach określonych w pkt 1–5, przy wyłanianiu ucznia lub uczniów do tytułu „Szkolny Mistrz" uwzględnia się

osiągnięcia uzyskane w konkursach lub zawodach sportowych organizowanych na szczeblu szkolnym. Za zajęcie miejsc w tych konkursach lub zawodach przyznaje się punkty zgodnie z zasadami określonymi w pkt 1.

11. *Wyniki klasyfikacji rocznej przelicza się według poniższych zasad:*
1) w przypadku ubiegania się o tytuł „Szkolnego Mistrza" w dziedzinie nauki wylicza się średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w danym roku szkolnym, z wyjątkiem muzyki, plastyki, ZPT, techniki i wychowania fizycznego;
2) w przypadku ubiegania się o tytuł „Szkolnego Mistrza" w dziedzinie sztuki wylicza się średnią ocen z muzyki, plastyki, ZPT i techniki. Uwzględnia się roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane w danym roku szkolnym, a w przypadku przedmiotu, którego nauka już się zakończyła – roczną ocenę klasyfikacyjną uzyskaną w ostatnim roku nauki tego przedmiotu;
3) w przypadku ubiegania się o tytuł „Szkolnego Mistrza" w dziedzinie sportu bierze się pod uwagę roczną ocenę klasyfikacyjną z wychowania fizycznego uzyskaną w danym roku szkolnym.

12. Wynik ucznia w danej dziedzinie stanowi sumę punktów uzyskanych za osiągnięcia w konkursach lub zawodach sportowych oraz wyniku uzyskanego na podstawie rocznych ocen klasyfikacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 11.

13. Tytuł „Szkolnego Mistrza" w danej dziedzinie przyznaje się uczniowi lub uczniom, którzy uzyskali najwyższą sumę punktów w tej dziedzinie.

14. Uczniowie typowani do tytułu „Szkolny Mistrz" wyłaniani są na spotkaniu oddziałowych zespołów nauczycielskich, a ostateczny wybór następuje na spotkaniach zespołów przedmiotowych.

§48

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:

1) zastrzeżenie do przyznanej nagrody ma formę wniosku złożonego na piśmie;
2) wniosek należy skierować do Dyrektora Szkoły i należy go złożyć w sekretariacie Szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, czyli podanie powodu, dla którego wniosek jest składany;
4) Dyrektor Szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć pisemnie na złożony wniosek;
5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń Dyrektor Szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga, nauczycieli, uczniów Szkoły i ich rodziców;
6) wyjaśnienie Dyrektora Szkoły jest ostateczne;
7) wniosek może złożyć uczeń lub jego rodzice;
8) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia Szkoły, obowiązkiem Dyrektora jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza uczeń;
9) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

§49

Rodzaje kar

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu oraz za szczególnie rażące naruszanie zasad współżycia społecznego lub szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską ustala się następujące kary dla ucznia:

1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
2) powiadomienie rodziców o niewłaściwym zachowaniu ucznia;
3) upomnienie Dyrektora,
4) upomnienie Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
5) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
6) obniżenie oceny zachowania;
7) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;
8) nagana Dyrektora z wpisem do dziennika lekcyjnego oraz pisemną informacją dla rodziców ucznia w przypadku wystąpienia dużej ilości zachowań negatywnych w miesiącu (np. opuszczenie terenu Szkoły, naruszenie dyscypliny na lekcji, używanie wulgarnego słownictwa, agresja słowna lub/i fizyczna):

a) w przypadku, gdy po udzieleniu nagany przez Dyrektora zachowanie ucznia nie ulegnie poprawie, uczeń zostaje zawieszony w przywilejach (zakaz udziału w imprezach pozalekcyjnych, kilkudniowych wycieczkach, zakaz reprezentowania szkoły w zawodach, konkursach) na okres ustalony przez zespół oddziałowy Szkoły (co najmniej na miesiąc).

9) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej Szkoły;
10) przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej.

2. Przeniesienie ucznia do równoległej klasy tej Szkoły następuje wtedy, gdy:

1) zaistniał konflikt klasowy z przyczyn spowodowanych przez ucznia,
2) zachowanie ucznia jest agresywne wobec koleżanek i kolegów z klasy,
3) z uzasadnioną prośbą do Dyrektora zwrócą się rodzice.

3. Przeniesienie ucznia do innej Szkoły następuje za zgodą Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:

1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
2) uczeń jest agresywny, kradnie, niszczy mienie szkoły;
3) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków lub środków odurzających uczestniczył w zajęciach;
4) uczeń demoralizuje środowisko uczniowskie poprzez przynoszenie, częstowanie, zmuszanie, rozprowadzanie, używanie lub spożywanie: alkoholu, papierosów, środków odurzających, narkotyków itp.;
5) w szczególnych sytuacjach, gdy zagrożone jest bezpieczeństwo, zdrowie i życie samego ucznia lub za jego sprawą osób trzecich, przeniesienie może nastąpić z pominięciem kar, o których mowa w ust. 1.

§50

Tryb odwołania się od kary

1. Od każdej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga lub rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie do dwóch dni od chwili nałożenia kary.

2. Ustala się następujący tryb odwoływania się od kary:

1) Uczeń lub jego rodzic odwołuje się pisemnie do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od dnia otrzymania kary;
2) Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, pedagoga oraz Samorządu Uczniowskiego oraz po wysłuchaniu argumentacji ucznia, w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i postanawia:

a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
b) odwołać karę,
c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

3) Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§51

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu

ucznia oraz jego szczególnych uzdolnieniach;

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zajęć oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków oraz trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Ocenianie ucznia z religii (etyki) odbywa się według odrębnych przepisów.

§52

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują ustnie lub pisemnie uczniów oraz ich rodziców o:

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

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

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

3. Informacje o których mowa w ust. 1 i 2 są przedstawiane uczniom i rodzicom w terminie:

1) uczniom– na pierwszych zajęciach z wychowawcą w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
2) rodzicom – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;

4. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszych zajęciach w miesiącu wrześniu zapoznają uczniów z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania, w skrócie PZO.

5. Każdy nauczyciel w Przedmiotowych Zasadach Oceniania określa w szczególności:

1) obszary aktywności ucznia podlegające ocenie;
2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;

3) sposób i tryb poprawy ocen bieżących;

4) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen.

6. Przedmiotowe Zasady Oceniania są udostępniane do indywidualnego wglądu na prośbę rodzica w bibliotece szkolnej oraz u nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

§53

Ocenianie uczniów

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Ocenie bieżącej podlegają:

1) odpowiedzi ustne;

2) prace pisemne:

a) kontrolne (np. sprawdziany, wypracowania i zadania klasowe, testy, badania osiągnięć edukacyjnych uczniów itp.) rozumiane jako dłuższe samodzielne prace obejmujące materiał większy niż z trzech ostatnich lekcji,

b) dyktanda ortograficzne,

c) kartkówki- obejmujące materiał programowy najwyżej z trzech ostatnich lekcji;

d) karty pracy.

3) ćwiczenia samodzielne, w tym praktyczne - na lekcji;

4) aktywne uczestnictwo w zajęciach (indywidualne, grupowe);

5) umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji,

6) sposób prowadzenia zeszytu przedmiotowego;

7) udział w różnego rodzaju konkursach, przeglądach, zawodach;

8) prace artystyczne;

9) inne formy zaproponowane przez nauczyciela lub uczniów.

3. Dopuszcza się zdalne ocenianie uczniów według zasad ustalonych w PZO z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie pisemnego lub ustnego komentarza do pracy ucznia.

6. Uzasadniając ocenę nauczyciel:

1) odwołuje się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen, a w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

2) przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,

3) wskazuje uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

7. Wszelkie informacje dotyczące nauczania, wychowania i opieki nad dziećmi udostępniane są rodzicom bezpłatnie.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców Szkoła udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą: egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności, protokół z prac komisji rozpatrującej zastrzeżenia lub wniosek o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) dokumentacja udostępniana jest do wglądu na terenie Szkoły w obecności nauczyciela lub wyznaczonego pracownika Szkoły w terminie do 7 dni od daty wpłynięcia wniosku do sekretariatu Szkoły;
2) dokumentacja nie może być wynoszona ze Szkoły;
3) z dokonanego wglądu sporządza się notatkę.

9. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej oraz innych bieżących ocen na zasadach określonych w PZO i po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne. Uczeń poprawia ocenę jeden raz, do dwóch tygodni od chwili jej uzyskania, bądź w razie nieobecności do dwóch tygodni od dnia powrotu na zajęcia lekcyjne.

10. Ocenę z poprawy wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tej pracy, a przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej, rocznej lub końcowej są uwzględnianie obie oceny.

11. Odmowa podejścia ucznia do sprawdzenia jego wiedzy i umiejętności jest podstawą otrzymania oceny niedostatecznej.

12. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji zgodnie z PZO. Każdą formę nieprzygotowania należy zgłosić nauczycielowi na początku zajęć lekcyjnych. Nieprzygotowanie nie dotyczy pisemnych prac kontrolnych i dyktand.

13. Każdy uczeń ma prawo do zaliczenia mu dodatkowych ocen za wykonane prace nadobowiązkowe, po uzgodnieniu z nauczycielem.

14. Nie dokonuje się bieżącej oceny ucznia w uzasadnionych, trudnych sytuacjach losowych, pod warunkiem, że uczeń poinformuje o tym nauczyciela.

15. Przez 3 dni po przynajmniej czterodniowej usprawiedliwionej nieobecności ucznia nie ocenia się. Uczeń uzupełnia braki w terminie do tygodnia od dnia powrotu do Szkoły lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

§54

1. Ustala się następujące zasady przeprowadzenia pisemnych prac kontrolnych i kartkówek:

1) prace pisemne są obowiązkowe dla każdego ucznia;
2) pisemna praca kontrolna jest:
a) zapowiedziana uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem wraz z określeniem treści, formy i umiejętności, które będą przedmiotem późniejszej diagnozy,
b) zapisana w dzienniku elektronicznym z tygodniowym wyprzedzeniem,
c) poprzedzona lekcją utrwalającą.
3) w tygodniu mogą odbyć się maksymalnie trzy sprawdziany (lub inne formy prac kontrolnych) dla uczniów, a w ciągu dnia tylko jeden;
4) kartkówki nie muszą być zapowiadane;
5) roczne testy kompetencji są zapowiadane, ale nie wymagają poprzedzenia lekcją utrwalającą;

6) Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy pisemnej z całym oddziałem, ma obowiązek w terminie uzgodnionym z nauczycielem, przystąpić do jej napisania. Jeśli uczeń tego nie uczyni, nauczyciel ma prawo, po upływie wyznaczonego terminu, bez zapowiedzi sprawdzić przewidziany zakres materiału.
7) w sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z napisania zaległego sprawdzianu lub innej pracy pisemnej;
8) praca jest sprawdzona, oceniana i omówiona przez nauczyciela w terminie 14 dni od jej napisania lub w przypadku przekroczenia tego terminu z przyczyn niezależnych od nauczyciela, oceniona i omówiona na pierwszych zajęciach edukacyjnych z danym oddziałem;
9) Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane rodzicom ucznia poprzez przekazanie pracy uczniowi. Podpisaną przez rodziców pracę, uczeń powinien zwrócić nauczycielowi na najbliższych zajęciach z danego przedmiotu.
10) Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, udostępnia się pracę podczas najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny.
11) wszystkie sprawdzone pisemne prace kontrolne przechowywane są do końca czerwca danego roku szkolnego u nauczyciela przedmiotu;
12) Nauczyciel ma prawo przerwać pisanie pracy ucznia, jeśli stwierdzi, że zachowanie ucznia nie gwarantuje samodzielności pracy. Stwierdzenie tego faktu jest podstawą wystawienia oceny niedostatecznej.

2. Sprawdziany motoryczności i umiejętności z wychowania fizycznego nie muszą być zapowiadane, ale powinny być konsekwencją wcześniejszej nauki i doskonalenia danego elementu.

3. Ustala się następujące zasady zadawania prac domowych:

1). Uczeń wykonuje prace domowe samodzielnie. Rodzice mogą wspierać ucznia w organizacji pracy i kształtowaniu nawyku systematycznego wykonywania obowiązków.

2) W klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą;

b) prac domowych wymagających wykonania czynności praktycznych lub technicznych.

3) Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 3 pkt 2 lit.a, są obowiązkowe dla ucznia i mogą podlegać ocenianiu.

4) Przez ćwiczenia usprawniające motorykę małą rozumie się w szczególności ćwiczenia rozwijające sprawność dłoni i palców oraz koordynację wzrokowo-ruchową, w tym ćwiczenia grafomotoryczne przygotowujące do nauki i doskonalenia pisania.

5) W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową do wykonania poza czasem zajęć dydaktycznych.

6) Praca domowa, o której mowa w ust. 3 pkt 5:

a) może służyć utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania

zrealizowanych podczas zajęć edukacyjnych;

b) nie jest obowiązkowa dla ucznia;

c) nie podlega ocenianiu;

d) jest sprawdzana przez nauczyciela;

e) nauczyciel przekazuje uczniowi informację dotyczącą poprawności i jakości jej wykonania,

7) Wykonywanie prac domowych, o których mowa w ust. 3 pkt.5, może mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, zgodnie z PZO z danego przedmiotu.

§55

1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, określenie poziomu wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania, przekazanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczy.

2.Bieżące ocenianie w klasach I-III (w kl.I począwszy od drugiego okresu nauki) oraz bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w kl. IV-VIII ustala się w stopniach według poniższej skali:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Skrót literowy
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

1) Dokumentowanie bieżącego oceniania odbywa się przez wpisy w dzienniku elektronicznym. Oceny mogą być również odnotowane w zeszycie przedmiotowym ucznia.

2) *W ocenianiu bieżącym nie dopuszcza się stosowania znaków „+" (plus) i „–" (minus) przy ocenach.*

3). Ocenami pozytywnymi są oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający. Oceną negatywną jest ocena niedostateczna.

4). *Poprawę oceny notuje się w dzienniku za pomocą zapisu [… …] np. [1 3], przy czym podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę obie te oceny.*

5). Symbolem „0" odnotowuje się w dzienniku nieobecność ucznia na sprawdzianie, kartkówce lub na innej ocenianej formie aktywności. Symbol ten pełni jedynie funkcję informacyjną, nie jest on oceną. Uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia braków wynikających z nieobecności zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły i PZO z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

6) nauczyciele mogą wpisywać „+”, i „-” jako samodzielne znaki, które są przeliczane na ocenę zgodnie z PZO z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

3. Na ocenę ucznia ma wpływ w szczególności: dokładność odpowiedzi (wypowiedź na temat), poprawność językowa, staranność, stosowanie terminologii przedmiotowej, znajomość faktów, sposób prezentacji, wysiłek włożony w wywiązywanie się z obowiązków, możliwości ucznia, stan zdrowia ucznia.

4. W ocenianiu pisemnych prac kontrolnych i kartkówek stosuje się poniższą skalę procentową:

1) celujący 100%
2) bardzo dobry 90%- 99%
3) dobry 75%- 89%
4) dostateczny 50%- 74%
5) dopuszczający 30%-49%
6) niedostateczny 0%- 29%4

5. *Oceny uzyskane przez ucznia podczas leczenia sanatoryjnego lub szpitalnego albo pobytu w ośrodku opiekuńczo-wychowawczym wpisuje do dziennika elektronicznego wychowawca oddziału na podstawie informacji otrzymanych z danej placówki, z zaznaczeniem ich pochodzenia* (kategoria oceny- szpital, ośrodek).

6. Na zajęciach wychowania fizycznego w klasach IV- VIII dopuszcza się zapis ocen dotyczących postępów i osiągnięć uczniów w zeszycie nauczyciela. W/w oceny są systematycznie wpisywane do dziennika lekcyjnego po sprawdzeniu danych umiejętności uczniów.

7. W klasach I-III oprócz ocen cyfrowych, o których mowa w ust.2, które ustala się od drugiego okresu nauki- w klasie I oraz w klasach II i III, stosuje się ocenę opisowa słowną lub pisemną:

1) Nauczyciel ustaloną ocenę opisową wpisuje do dziennika elektronicznego za pomocą oznaczeń punktowych:

Ilość punktów	Oznaczenie cyfrowe	Oznaczenie słowne
sześć	6	doskonale
pięć	5	bardzo dobrze
cztery	4	dobrze
trzy	3	potrafisz lepiej
dwa	2	postaraj się
jeden	1	popraw się

2) Kryteria oznaczeń punktowych:

a) 6 pkt (doskonale) - otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie

i twórczo rozwija własne uzdolnienia, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;

b) 5 pkt (bardzo dobrze) - otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;

c) 4 pkt (dobrze) - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonanie większości zadań zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;

d) 3 pkt (potrafisz lepiej) - otrzymuje uczeń, który słabo opanował podstawowe wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, większość zadań i poleceń wykonuje pod kierunkiem nauczyciela;

e) 2 pkt (postaraj się) - otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, ale braki nie umożliwiają mu realizacji podstawy programowej;

f) 1 pkt (popraw się) - otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, a braki uniemożliwiają mu realizację podstawy programowej.

3) ocena cyfrowa poparta jest komentarzem słownym lub pisemnym.

8. Dodatkowym elementem w systemie oceniania w klasach I -III mogą być ustalone indywidualnie przez nauczyciela znaczki, stemple, dyplomy, odznaki, medale itp. będące wzmocnieniem oceny.

9. Ocena opisowa to ustne lub pisemne poinformowanie o postępach ucznia. Ma ono na celu dostarczyć informacji uczniowi, rodzicom i nauczycielom:

1) uczniowi – dostarcza informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, poprzez wskazanie co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć, wskazuje, jak pokonać napotkane trudności, motywuje do dalszego wysiłku, zachęca do samooceny, wzmacnia wiarę we własne możliwości;

2) rodzicom– dostarcza rzetelnej, szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie, której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju;

3) nauczycielowi– dostarcza informacji, na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie edukacji, o jego postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu, o szczególnych uzdolnieniach ucznia oraz o tym, czy stosowany przez nauczyciela system pracy z uczniem jest efektywny.

10. Ocena opisowa powinna spełnić następujące funkcje:

1) diagnostyczną– daje odpowiedzi na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem realizacji podstawy programowej;

2) informacyjną– przekazuje informacje, co uczniowi udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie uczeń zdobył umiejętności, co już potrafi, jaki jest wkład jego pracy;

3) korekcyjną– odpowiada na pytanie, co uczeń ma już opanowane, co robi dobrze, nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić i w jaki sposób;

4) rozwojową– odpowiada na pytania, czy dokonują się zmiany w samym uczniu, jakie jest tempo i dynamika tych zmian opisowej oraz oceny wyrażonej stopniem.

11. Ocena bieżąca z religii jest zapisywana cyfrą w skali, o której mowa w ust.2.

12 Ocenianie wiedzy i umiejętności powinno być systematyczne, w różnych formach i w warunkach zapewniających obiektywność oceny, z zachowaniem odpowiednich proporcji między odpowiedziami ustnymi i pisemnymi.

13. uchylony

14. uchylony

§56

1. Ustala się następujące ogólne kryteria na poszczególne stopnie:

1) Stopień celujący (6) oznacza, że uczeń:

a) biegle opanował wiedzę i umiejętności przewidywane podstawą programową, a ponadto stosuje je w sytuacjach nietypowych, wymagających kreatywnego podejścia, logicznego myślenia itp.,

b) podejmuje i wykonuje bezbłędnie zadania dodatkowe o podwyższonym stopniu trudności,

c) chętnie prezentuje swoje umiejętności, uzdolnienia czy też wiedzę podczas uroczystości, konkursów, imprez na szczeblu szkolnym i pozaszkolnym (jeśli istnieje taka możliwość),

d) z własnej woli bierze udział w konkursach, turniejach, zawodach sportowych na szczeblu co najmniej miejskim i osiąga w nich znaczące rezultaty,

e) korzysta z dodatkowych źródeł informacji; potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy.

2) Stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności przewidziany podstawą programową danych zajęć edukacyjnych w danej klasie,

b) posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy dydaktyczne objęte programem nauczania, często proponuje rozwiązania nietypowe,

c) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) Stopień dobry (4) oznacza, że uczeń:

a) opanował wiadomości na poziomie przekraczającym minimalne wymagania programowe,

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) Stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym podstawowych wymagań programowych,

b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasem korzysta z pomocy nauczyciela,

c) słabo posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, popełniając błędy.

5) Stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń:

a) ma braki w opanowaniu minimalnych wymagań programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności, często z pomocą nauczyciela,

6) Stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń:

a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową przedmiotu w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie, nawet z pomocą nauczyciela, rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

2. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie z zajęć edukacyjnych zawierają Przedmiotowe Zasady Oceniania i stanowią odrębną dokumentację.

§57

1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do indywidualizowania pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych przepisami prawa oświatowego.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, 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;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1, 2 i 3, który objęty jest pomocą psychologiczno–pedagogiczną w szkole- na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.

3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego– z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia

z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

7. 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.

8. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.8, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" lub „zwolniona".

10. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności na podstawie tego orzeczenia.

§58

1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do motywowania uczniów do nauki, rozbudzania ciekawości poznawczej, kształtowania przydanych w życiu, kluczowych umiejętności poprzez wychodzenie naprzeciw zainteresowaniom i potrzebom wszystkich uczniów.

2. Do najczęściej stosowanych form służących zainteresowaniu uczniów przedmiotem i tym samym uzyskaniu lepszych wyników w nauce lub poprawy ocen są:

1) stosowanie ciekawych metod i form pracy, np. metod aktywizujących, metody projektów oraz wykorzystywanie nowoczesnych środków dydaktycznych, np. multimediów, technologii informacyjno-komunikacyjnej,

2) przeprowadzanie doświadczeń i eksperymentów podczas zajęć oraz ćwiczeń praktycznych,

3) ukazywanie korelacji międzyprzedmiotowej i użyteczności zdobywanej wiedzy w życiu codziennym,

4) prowadzenie zajęć „w terenie", we współpracy z instytucjami kulturalno - naukowymi, zakładami pracy, stowarzyszeniami, tzw. „ciekawymi ludźmi", wolontariuszami z różnych krajów,

5) wspieranie ciekawą literaturą, czasopismami, filmami dydaktycznymi, programami komputerowymi,

6) zachęcanie, przygotowywanie i nagradzanie uczniów za udział w występach, konkursach, akcjach, turniejach, zawodach sportowych, itp.,

7) zachęcanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych rozwijających ich zainteresowania, aktywność i kreatywność, w tym w kołach zainteresowań, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych, a także do angażowania się w działalność Samorządu Uczniowskiego, Klubu Wolontariusza, Szkolnego Klubu Sportowego (SKS) i Koła Bibliotecznego. Realizacja tych działań odbywa się m.in. poprzez wdrażanie autorskich programów nauczycieli oraz udział w projektach unijnych i rządowych,

8) organizowanie samopomocy koleżeńskiej,

9) serdeczny, pełen akceptacji i zrozumienia stosunek do ucznia,
10) udzielanie pochwał i uzasadnianie oceny z podkreśleniem osiągnięć mocnych stron ucznia,
11) kształtowanie umiejętności dokonywania efektywnej samooceny,
12) w przypadku potrzeby poprawy ocen, dostosowywanie formy zdawania do możliwości ucznia i preferowanego przez niego stylu uczenia się, np. zdawanie małymi partiami, pytanie zamiast pisania i odwrotnie,
13) prowadzenie konstruktywnych rozmów z uczniem i rodzicami prowadzących do ustalenia spójnych sposobów postępowania.

§59

Ocenianie zachowania uczniów- zasady ogólne

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopienia spełniania przez ucznia wymagań w każdym z obszarów, o których mowa w ust. 2, z uwzględnieniem zarówno działań pozytywnych, jak i naruszeń obowiązujących zasad oraz norm społecznych.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest na podstawie następujących obszarów:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
5) dbałość o kulturę języka;
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

3. Ocenianie zachowania służy wspieraniu rozwoju społecznego i emocjonalnego ucznia, kształtowaniu odpowiedzialności, samodzielności i umiejętności współpracy oraz wdrażaniu do przestrzegania zasad obowiązujących w społeczności szkolnej.

4. Dokumentowanie oceniania zachowania ucznia odbywa się w dzienniku elektronicznym w którym wychowawca i inni nauczyciele odnotowują w szczególności informacje dotyczące zachowania ucznia, jego funkcjonowania w społeczności szkolnej, sposobów komunikowania się z innymi, postaw i reakcji emocjonalnych oraz przestrzegania obowiązujących zasad i norm.

5. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się indywidualną sytuację ucznia, w szczególności jego możliwości psychofizyczne, stan zdrowia oraz uwarunkowania mające wpływ na jego funkcjonowanie w społeczności szkolnej oraz postępy w kształtowaniu pożądanych postaw.

6. Wymagania dotyczące zachowania ucznia uwzględniają jego wiek, etap rozwoju i indywidualne potrzeby, w tym w szczególności zalecenia wynikające z objęcia kształceniem specjalnym oraz pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

7. W przypadku powtarzających się nieprawidłowych zachowań ucznia, jak również w sytuacji wystąpienia incydentów zagrażających bezpieczeństwu lub naruszających godność osobistą, a także innych czynów o szczególnie rażącym charakterze, wychowawca wzywa rodziców lub opiekunów prawnych do szkoły w celu omówienia postępowania ucznia i ustalenia dalszych działań wychowawczych. W rozmowie może uczestniczyć uczeń.

§60

1. Ocena bieżąca zachowania uczniów w klasach I-III jest oceną opisową.

2. Zachowanie ucznia w klasach I–III podlega bieżącej obserwacji. Wychowawca przekazuje uczniowi i rodzicom informację zwrotną dotyczącą jego mocnych stron, obszarów wymagających doskonalenia oraz sposobów poprawy zachowania.

3. W bieżącym ocenianiu zachowania nauczyciel może stosować pomocnicze oznaczenia, symbole graficzne lub inne narzędzia służące przekazywaniu informacji zwrotnej. Narzędzia te nie zastępują śródrocznej ani rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca uwzględnia własne obserwacje, informacje uzyskane od innych nauczycieli, a także samoocenę ucznia wyrażoną w rozmowie z nim – stosownie do jego wieku.

5. Przy ocenianiu zachowania uwzględnia się postawy pozytywne oraz naruszenia zasad i norm społecznych, biorąc pod uwagę ich częstotliwość, charakter, wpływ na otoczenie, reakcję ucznia na wskazówki oraz podjęte przez niego działania naprawcze.

6. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów klas I–III opierają się na obszarach określonych w § 59 ust. 2 i obejmują następujące wymagania:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia – uczeń podejmuje zadania wynikające z toku zajęć, wykonuje je rzetelnie na miarę swoich możliwości, przygotowuje przybory, przestrzega zasad pracy oraz dba o powierzone materiały i sprzęt;

2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły – uczeń odnosi się z życzliwością i szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły oraz rówieśników, stosuje zwroty grzecznościowe, słucha wypowiedzi innych i respektuje ich prawa;

3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych – uczeń rozpoznaje swoje mocne i słabe strony, korzysta ze wskazówek nauczyciela, naprawia popełniane błędy, wyciąga wnioski z doświadczeń i uczy się samooceny;

4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią – uczeń respektuje zasady obowiązujące w klasie, szkole i podczas wyjść, prawidłowo reaguje w sytuacjach konfliktowych i dąży do ich rozwiązywania w sposób akceptowany społecznie;

5) dbałość o kulturę języka – uczeń wypowiada się w sposób kulturalny, nie używa wulgaryzmów oraz słów poniżających innych, a także uczy się wyrażać emocje i potrzeby z poszanowaniem rozmówcy;

6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, zabaw i przerw, nie naraża siebie ani innych na niebezpieczeństwo, dba o higienę oraz w razie zagrożenia informuje dorosłego;

7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi – uczeń współpracuje w grupie, dzieli się materiałami, respektuje ustalenia, czeka na swoją kolej i stara się naprawiać relacje po konflikcie;

8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej – uczeń uczestniczy w działaniach odpowiednio do swoich możliwości, wykonuje powierzone zadania i troszczy się o wspólną przestrzeń;

9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów – uczeń okazuje szacunek symbolom narodowym, szanuje tradycje i odmienność kulturową innych narodów.

7. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia klas I-III uwzględnia się stopień rozwoju ucznia, faktyczną zmianę jego postawy oraz postępy osiągane w ciągu roku szkolnego.

§61

1. Bieżącą ocenę zachowania oraz śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:

nazwa	*Skrót literowy*
wzorowe	*wz*
bardzo dobre	*bdb*
dobre	*db*
poprawne	*popr*
nieodpowiednie	*ndp*
naganne	*ng*

2. Nauczyciele i wychowawca systematycznie odnotowują w dzienniku elektronicznym zaobserwowane zachowania ucznia, zarówno pozytywne, jak i negatywne. Wpisy te stanowią podstawę sporządzania bilansu uwag dotyczących bieżącego zachowania ucznia.

3. Miesięczną ocenę zachowania ustala wychowawca na podstawie jakościowej analizy bilansu uwag pozytywnych i negatywnych, z uwzględnieniem ich liczby, charakteru i okoliczności, a także jego reakcji na zwracane uwagi oraz efektów podejmowanych działań wychowawczych. Ocena miesięczna ma charakter jakościowy i nie jest wynikiem prostego bilansu arytmetycznego wpisów; wychowawca uwzględnia zróżnicowaną wagę poszczególnych wpisów, a wystąpienie wagarów, samowolnego opuszczania zajęć lub szkoły albo rażących naruszeń zasad uniemożliwia uzyskanie oceny dobrej lub wyższej, niezależnie od liczby zgromadzonych uwag pozytywnych.

4. Miesięczną ocenę zachowania wychowawca wpisuje do dziennika elektronicznego w tabeli „zachowanie" do dnia 10 następnego miesiąca w postaci skrótu literowego. Ocenę śródroczną i roczną wpisuje się w pełnym brzmieniu.

5. Jeżeli z przyczyn organizacyjnych, w szczególności z powodu ferii lub przerw w zajęciach szkolnych, albo z powodu nieobecności ucznia jego obecność w danym miesiącu wynosiła mniej niż 50% dni, w których odbywały się zajęcia, miesięcznej oceny zachowania nie ustala się. Zachowanie ucznia w dniach, w których był obecny w szkole, uwzględnia się przy ustalaniu kolejnej oceny miesięcznej oraz przy klasyfikacji śródrocznej lub rocznej.

6. Przy analizie częstotliwości i powtarzalności zachowań ucznia, odnotowanych w postaci uwag pozytywnych i negatywnych, przyjmuje się następujące kryteria pomocnicze:

1) sporadyczne, pojedyncze – 1 do 2 przypadków w danym miesiącu,

2) częste, powtarzające się, liczne – 3 lub więcej przypadków w danym miesiącu;

3) uporczywe, rażące– zachowania powtarzające się mimo podejmowanych działań wychowawczych albo zachowania o szczególnej wadze, naruszające obowiązujące zasady lub prawa innych osób.

7. Nieusprawiedliwione nieobecności wynikające z celowego unikania zajęć przez ucznia (wagary lub samowolne opuszczenie zajęć albo terenu szkoły) odnotowuje się jako naruszenie podstawowych obowiązków ucznia, co skutkuje wpisaniem uwagi negatywnej oraz może stanowić podstawę do obniżenia miesięcznej oceny z zachowania.

8. Nieobecności uznane za nieusprawiedliwione z powodu niedopełnienia przez rodziców lub opiekunów prawnych wymaganych formalności wyjaśniają oni z wychowawcą klasy. W przypadku dostarczenia usprawiedliwienia w terminie ustalonym z wychowawcą, nie dłuższym niż 14 dni od upływu ustawowego terminu, uznaje się je za usprawiedliwione i nie stanowią one podstawy do obniżenia oceny miesięcznej zachowania.

9. W przypadku wystąpienia poważnych zdarzeń, takich jak naruszenie nietykalności cielesnej, posiadanie lub używanie substancji niedozwolonych, celowe niszczenie mienia, rażący brak szacunku, cyberprzemocy czy zachowania zagrażające bezpieczeństwu, wychowawca uwzględnia charakter zdarzenia, jego okoliczności, skutki oraz dotychczasowe zachowanie ucznia. Może to uzasadniać ustalenie miesięcznej oceny nieodpowiedniej lub nagannej, przy czym każde zdarzenie wymaga indywidualnej oceny.

10. Przy ustalaniu miesięcznej oceny zachowania stosuje się następujące kryteria:

1) wzorowe- uczeń spełnia wymagania w pełni samodzielnie, z własnej inicjatywy, wykazuje szczególną dbałość; nie wymaga przypominania. Liczne uwagi pozytywne dokumentujące szczególną dbałość, zaangażowanie i inicjatywę ucznia; całkowity brak uwag negatywnych w danym miesiącu oraz całkowity brak nieusprawiedliwionych nieobecności, wagarów czy samowolnego opuszczania zajęć lub terenu szkoły.

2) bardzo dobre- wymagania spełnia konsekwentnie i najczęściej samodzielnie; przypomnienia potrzebne są najwyżej sporadycznie. Przewaga uwag pozytywnych nad co najwyżej drobnymi pojedynczymi uwagami negatywnymi, które uczeń szybko skorygował; sporadyczne opóźnienia frekwencyjne są szybko wyjaśniane – brak celowych wagarów i samowolnego opuszczania zajęć lub terenu szkoły.

3) dobre– uczeń spełnia podstawowe, oczekiwane wymagania. Bilans uwag korzystny lub neutralny; dopuszczalne są pojedyncze, drobne uwagi negatywne niemające charakteru uporczywego, nawet przy braku uwag pozytywnych; uczeń wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie notuje celowego opuszczania zajęć ani wagarów, a ewentualne pojedyncze uchybienia zostały skorygowane

4) poprawne- pojawiają się zauważalne lub powtarzające się uchybienia (np. częste nieprzygotowania, spóźnienia, próby wagarowania, opuszczania zajęć lub terenu szkoły, drobne naruszenia norm, kultury języka lub form współżycia), jednak uczeń wykazuje refleksję, reaguje na uwagi i działania wychowawcze oraz skutecznie podejmuje poprawę. Uczeń współpracuje z wychowawcą i zmienia swoje zachowanie;

5) nieodpowiednie–uchybienia są częste i powtarzające się (w tym liczne wagary, samowolne opuszczanie szkoły i zajęć, łamanie obowiązujących zasad, a także postawy arogancji, bezczelności oraz lekceważenia wobec nauczycieli i innych osób). Uczeń ignoruje uwagi, nie wykazuje refleksji i mimo podejmowanych działań wychowawczych nie osiąga trwałej poprawy. Działania szkoły nie spotykają się z adekwatną, pozytywną reakcją ze strony ucznia;

6) naganne– zachowania ucznia są rażące, poważne, uporczywe lub celowe: liczne i powtarzające się uwagi negatywne w jednym lub wielu obszarach, w tym dotyczące celowego i masowego wagarowania, samowolnego opuszczania terenu szkoły oraz zachowań agresywnych, rasistowskich, ksenofobicznych, przemocy fizycznej lub psychicznej. Uczeń całkowicie ignoruje wszelkie formy pomocy i sankcje, a podejmowane działania wychowawcze oraz środki dyscyplinujące nie przynoszą trwałej poprawy.

§62

1. Kryteria oceniania zachowania uczniów klas IV–VIII określają sposób oceny stopnia spełniania wymagań w poszczególnych obszarach, o których mowa w § 59 ust. 2. Stanowią one podstawę do ustalania przez wychowawcę klasy ocen miesięcznych oraz klasyfikacyjnych zachowania.

1) Ocena Wzorowa

a) Wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia: samorzutnie organizuje pracę, jest systematycznie przygotowany, punktualny, dba o mienie szkoły i przestrzega regulaminów szkolnych.

b) Zawsze i w sposób świadomy okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom oraz innym uczniom, uważnie słucha, szanuje odmienne zdanie, reaguje spokojnie na uwagi oraz z własnej inicjatywy niesie pomoc.

c) W sposób świadomy i samodzielny podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju: zna swoje mocne strony, wyznacza cele, konsekwentnie dąży do ich realizacji i twórczo wykorzystuje informacje zwrotne.

d) W sposób świadomy i samodzielny przestrzega norm społecznych w szkole i poza nią, respektuje zasady współżycia, zachowuje się odpowiedzialnie w miejscach publicznych i dba o dobre imię szkoły.

e) W sposób świadomy i konsekwentny dba o kulturę języka: posługuje się słownictwem adekwatnym do sytuacji, nie używa wulgaryzmów, potrafi wyrażać emocje i sprzeciw w sposób kulturalny, dając

pozytywny przykład rówieśnikom.

f) W sposób świadomy i odpowiedzialny dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych: rygorystycznie przestrzega zasad BHP, bezpiecznie korzysta ze sprzętu i aktywnie reaguje na sytuacje zagrażające.

g) Wzorowo współpracuje z rówieśnikami: odpowiedzialnie realizuje zadania grupowe, uwzględnia potrzeby innych, aktywnie włącza osoby wykluczone i buduje pozytywną atmosferę.

h) W sposób aktywny i odpowiedzialny angażuje się w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej: zgłasza własne inicjatywy, bierze udział w uroczystościach, akcjach społecznych i przedsięwzięciach charytatywnych.

i) W sposób świadomy i odpowiedzialny okazuje szacunek własnemu narodowi, Ojczyźnie oraz tradycjom i kulturze innych narodów: z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych i aktywnie poznaje dziedzictwo kulturowe.

2) ocena Bardzo Dobra

a) Systematycznie wywiązuje się z obowiązków ucznia; dba o mienie szkoły, wykonuje powierzone zadania, przestrzega zasad obowiązujących w szkole, jest przygotowany, regularnie uczestniczy w zajęciach i na ogół jest punktualny.

b) Szanuje godność innych osób i dba o właściwe relacje. Dba o kulturę swoich wypowiedzi i zachowania, słucha innych osób, szanuje ich zdanie. Dopuszczalne pojedyncze, sporadyczne uwagi negatywne za drobne niewłaściwe zachowanie.

c) Systematycznie i świadomie dba o własny rozwój, pracuje nad swoimi trudnościami, korzysta z informacji zwrotnych oraz konsekwentnie realizuje wyznaczone cele.

d) Przestrzega norm społecznych podczas lekcji, przerw, wycieczek i uroczystości szkolnych, właściwie reagując na pouczenia. Dopuszczalne pojedyncze uwagi negatywne za drobne naruszenia porządku.

e) Dba o kulturę języka: posługuje się językiem odpowiednim do sytuacji, nie używa wulgaryzmów ani obraźliwych określeń wobec innych osób i potrafi kulturalnie wyrażać własne zdanie, również w sytuacjach spornych.

f) Odpowiedzialnie dba o bezpieczeństwo własne oraz otoczenia, przestrzegając regulaminów BHP i prawidłowo korzystając ze sprzętu, nie podejmuje zachowań stwarzających zagrożenie.

g) Bardzo dobrze współpracuje w grupie, wywiązuje się z powierzonych zadań, uwzględnia zdanie innych i bezkonfliktowo rozwiązuje spory.

h) Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, chętnie włączając się w organizację wydarzeń oraz przedsięwzięć.

i) Okazuje szacunek Ojczyźnie, symbolom narodowym oraz tradycjom innych kultur, zachowując nienaganną postawę podczas uroczystości.

3) Ocena Dobra

a) Spełnia podstawowe obowiązki szkolne, uczestniczy w zajęciach, dba o mienie szkoły i przestrzega ustalonego porządku.

b) Prawidłowo okazuje szacunek innym osobom, nie wyśmiewa i nie poniża, swoje zdanie wyraża w sposób na ogół kulturalny, dopuszczalne pojedyncze uwagi negatywne za niewłaściwe zachowanie.

c) Podejmuje podstawowe działania związane z własnym rozwojem, stara się przezwyciężać trudności i przyjmuje uwagi nauczyciela dotyczące poprawy pracy.

d) Przestrzega podstawowych norm społecznych w szkole i poza nią, zachowuje się odpowiedzialnie w miejscach publicznych i przestrzega przyjętych zasad wspólnego funkcjonowania.

e) Dba o kulturę języka, nie posługuje się wulgaryzmami w sposób powtarzający się, a pojedyncze błędy słowne koryguje po uwadze.

f) Przestrzega podstawowych zasad bezpieczeństwa obowiązujących podczas zajęć, przerw, wycieczek i innych wydarzeń, dba o własne bezpieczeństwo oraz bezpieczeństwo innych osób, stosuje się do poleceń nauczycieli i właściwie korzysta ze szkolnego wyposażenia.

g) Prawidłowo współpracuje z innymi, wykonuje powierzone zadania i uczestniczy w pracach zespołu na ogół zgodnie z ustaleniami.

h) Uczestniczy w życiu klasy i szkoły w zakresie wyznaczonym przez obowiązki, wykonując stawiane przed nim zadania.

i) Okazuje szacunek własnemu narodowi i innym kulturom, przestrzega zasad zachowania podczas uroczystości i hymnu państwowego.

4) Ocena Poprawna

a) Nie zawsze systematycznie wywiązuje się z obowiązków ucznia; pojawiają się zauważalne lub powtarzające się uchybienia (np. pojedyncze nieprzygotowania, spóźnienia, próby wagarowania lub opuszczania zajęć lub terenu szkoły), jednak uczeń wykazuje refleksję, reaguje na uwagi i działania wychowawcze oraz skutecznie podejmuje poprawę. Uczeń współpracuje z wychowawcą i zmienia swoje zachowanie.

b) Nie zawsze okazuje innym osobom należyty szacunek: pojawiają się powtarzające się uwagi negatywne za niewłaściwe formy komunikacji (np. przerywanie wypowiedzi, lekceważenie zdania innych, podnoszenie głosu, używanie niestosownych określeń lub niewłaściwie reagowanie na zwróconą uwagę), ignorowanie poleceń lub lekceważąca postawa, jednak uczeń potrafi skorygować swoje postępowanie po zwróceniu uwagi.

c) Nie zawsze aktywnie dba o rozwój: bywa, że rezygnuje z pracy nad trudnościami, ale po zachęcie ze strony dorosłych podejmuje wysiłek.

d) Zdarza mu się często naruszać normy społeczne np. zakłócać przebieg lekcji lub innych wydarzeń, nie stosować się do ustalonych zasad podczas przerw, wycieczek, uroczystości albo niewłaściwie zachowywać się w miejscach publicznych, jednak reaguje na interwencje i dąży do poprawy.

e) Nie zawsze dba o kulturę języka; zdarza mu się użyć niewłaściwego słownictwa, lecz po upomnieniu potrafi zmienić ton i zachowanie.

f) Bywają sytuacje, w których nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, zachowuje się w sposób niebezpieczny w miejscach, w których obowiązują inne zasady zachowania, nie stosuje się do poleceń lub niewłaściwie używa sprzętu, lecz natychmiast koryguje swoje zachowanie po uwadze nauczyciela.

g) Bywają sytuacje, w których nie współpracuje właściwie w grupie: zdarza mu się nie wykonywać przydzielonego zadania, nie stosować do ustaleń grupy, utrudniać innym wspólną pracę, nie uwzględniać ich zdania lub wycofywać się ze wspólnego działania, lecz po interwencji wraca do wspólnych ustaleń.

h) Rzadko angażuje się z własnej inicjatywy, unika wspólnych przedsięwzięć i wymaga stałego przypominania oraz zachęcania do udziału w życiu klasy.

i) Zdarza mu się niewłaściwie zachować podczas uroczystości narodowych, lekceważyć symbole lub

wykazać brak tolerancji wobec innych kultur, ale po upomnieniu zmienia postawę.

5) Ocena Nieodpowiednia:

a) Często i w sposób powtarzający się zaniedbuje obowiązki ucznia: ma liczne wagary, samowolnie opuszcza szkołę lub zajęcia lekcyjne, nie przestrzega zasad obowiązujących w szkole, niewłaściwie korzysta z jej mienia, lekceważy polecenia i nie wykazuje trwałej poprawy mimo działań wychowawczych. Uczeń ignoruje uwagi, nie wykazuje refleksji i mimo podejmowanych działań wychowawczych nie osiąga trwałej poprawy.

b) Często narusza zasady szacunku: notuje liczne uwagi negatywne za niewłaściwe zachowanie, dopuszcza się obrażania, wyśmiewania, zastraszania, poniżania, nękania, prowokowania innych lub celowemu naruszaniu godności innych osób, nie reagując trwale na interwencje wychowawcze.

c) Ignoruje działania na rzecz własnego rozwoju: celowo nie pracuje nad trudnościami, rezygnuje z pomocy i odrzuca otrzymywane wskazówki rozwojowe.

d) Często narusza normy społeczne obowiązujące w szkole i poza nią, zakłócając ład i porządek publiczny bez widocznej poprawy po interwencji.

e) Regularnie używa wulgaryzmów, obraźliwych przezwisk i stosuje język agresywny, mimo wielokrotnych upomnień i sankcji.

f) Wielokrotnie narusza zasady bezpieczeństwa, stwarzając zagrożenie dla siebie lub otoczenia i lekceważąc przepisy, nie wykazując trwałej poprawy.

g) Celowo utrudnia współpracę, odmawia współdziałania w grupie, wyklucza inne osoby lub systematycznie prowokuje konflikty.

h) Odmawia udziału w obowiązkowych zadaniach na rzecz klasy lub szkoły, bojkotując wspólne przedsięwzięcia i utrudniając ich realizację.

i) Powtarzają się przypadki lekceważenia symboli narodowych, niewłaściwego zachowania na uroczystościach lub przejawów braku tolerancji dla tradycji i kultury innych narodów, obrażania osób ze względu na ich narodowość lub pochodzenie.

6) Ocena Naganna:

a) Rażąco i uporczywie lekceważy obowiązki szkolne: celowo i masowo wagaruje, regularnie samowolnie opuszcza teren szkoły, uporczywie nie wykonuje poleceń nauczycieli, rażąco narusza zasady obowiązujące w szkole i umyślnie niszczy mienie szkoły.

b) Dopuszcza się poważnych i powtarzających się zachowań godzących w godność ludzką: zbiera liczne drastyczne uwagi negatywne za niewłaściwe zachowanie i agresję, nęka, zastrasza, dręczy lub brutalnie obraża nauczycieli i rówieśników.

c) Całkowicie i uporczywie uchyla się od odpowiedzialności za rozwój, odmawiając jakiejkolwiek współpracy naprawczej i odrzucając oferowaną pomoc specjalistyczną.

d) W sposób celowy, rażący i ciągły łamie normy współżycia społecznego, dezorganizując pracę szkoły i popełniając czyny o dużej szkodliwości. W szczególności w sposób celowy i powtarzający się lekceważy obowiązujące zasady, poważnie zakłóca funkcjonowanie społeczności szkolnej lub rażąco narusza zasady właściwego zachowania podczas wydarzeń szkolnych i poza szkołą. Pomimo podejmowanych działań wychowawczych nie zaprzestaje zachowań naruszających normy społeczne.

e) Celowo i systematycznie posługuje się wulgaryzmami oraz mową nienawiści w celu poniżenia lub upokorzenia innych, całkowicie ignorując sankcje regulaminowe.

f) Stwarza poważne, bezpośrednie zagrożenie dla życia i zdrowia własnego oraz innych poprzez

umyślne, niebezpieczne zachowania, umyślnie niewłaściwie korzysta ze sprzętu lub wyposażenia w sposób zagrażający zdrowiu lub życiu, nie zaprzestaje niebezpiecznych zachowań mimo zwracanych uwag i podejmowanych działań wychowawczych.

g) Celowo i złośliwie paraliżuje proces współpracy w grupie, uniemożliwia innym wykonywanie wspólnych zadań, niszczy relacje rówieśnicze i inicjuje poważne konflikty w społeczności szkolnej.

h) Demonstracyjnie i uporczywie bojkotuje życie szkoły, odmawiając jakiegokolwiek udziału w obowiązkowych działaniach społecznych i celowo szkodząc wspólnej pracy, utrudnia realizację wspólnych przedsięwzięć.

i) Umyślnie znieważa symbole narodowe, drastycznie narusza powagę państwowych uroczystości lub dopuszcza się otwartych zachowań ksenofobicznych i rasistowskich.

§63

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

1. Uczniowie podlegają klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. *Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu. Termin klasyfikacji śródrocznej wyznacza Dyrektora Szkoły, w zależności od kalendarza organizacji roku szkolnego.*
3. Klasyfikacja śródroczna:

1) w klasach I-III jest oceną opisową uwzględniającą poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce i rozwijaniem uzdolnień;
2) w klasach IV-VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja roczna:

1) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III ustala się jedną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
2) ocena opisowa uwzględnia poziom i postępy w opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
3) roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustalone w klasie programowo najwyższej.

§64

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I–III mają formę opisową, z wyjątkiem religii. Opis osiągnięć ucznia formułuje się w trzeciej osobie liczby pojedynczej. Osiągnięcia ucznia odnoszą się do poszczególnych umiejętności, takich jak czytanie głośne i ciche, mówienie, pisanie czy liczenie, a nie do poszczególnych rodzajów edukacji, co wynika ze specyfiki edukacji wczesnoszkolnej.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z języka angielskiego w klasach I–III ustala się na podstawie obserwacji rozwoju i umiejętności ucznia oraz informacji zgromadzonych w dzienniku lekcyjnym, na kartach pracy, a także w zeszytach i ćwiczeniach ucznia.

3. Oceny klasyfikacyjne z religii w klasach I–III ustala się w skali: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny, i zapisuje się w pełnym brzmieniu.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia w klasach I–III ma formę opisową.

5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów klas IV–VIII zapisuje się w pełnym brzmieniu.

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach IV-VIII uwzględnia miesięczne oceny zachowania uzyskane w danym okresie klasyfikacyjnym, odzwierciedlając całokształt postaw i zachowania ucznia przez cały oceniany okres ze szczególnym uwzględnieniem jego systematyczności i trwałości dokonywanych zmian.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 8.

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

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Śródroczna lub roczna ocena z tych zajęć jest wliczana do uzyskanej średniej ocen, jednak nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

10. Śródroczne i roczne oceny z religii i etyki nie są wliczane do średniej śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych.

11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, ZPT, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach

podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

12. *Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń klasy VIII, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.*
13. *Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w stosownych przepisach ogólnych i niniejszym statucie, z zastrzeżeniem, iż uczeń taki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.*

§65

Sposób ustalania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia, uwzględniając poziom i postępy ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych oraz uzyskane przez ucznia oceny bieżące. Średnia arytmetyczna ocen bieżących nie jest uwzględniana przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej.

2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca zgodnie z obowiązującymi kryteriami, na podstawie:

1) miesięcznych ocen zachowania ustalonych w danym okresie nauki lub roku szkolnym, jeżeli były wystawiane, które odzwierciedlają postawę ucznia w tym okresie i wynikają z analizy wpisów dotyczących jego zachowania w dzienniku elektronicznym;

2) opinii nauczycieli uczących ucznia;

3) opinii uczniów danego oddziału;

4) opinii ocenianego ucznia, uzyskanej w szczególności poprzez wysłuchanie jego samooceny.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Uczeń, który rażąco narusza postanowienia Statutu Szkoły, podstawowe zasady współżycia społecznego lub wszedł w konflikt z prawem, na wniosek zespołu oddziałowego, może mieć obniżoną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Uczniowi kończącemu szkołę podstawową ustala się ocenę zachowania, biorąc pod uwagę całokształt jego zaangażowania w życie Szkoły.

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

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8. Oceny śródroczne oraz przewidywane i ustalone oceny roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania odpowiednio wpisują nauczyciele i wychowawca do dziennika elektronicznego.

9. Nauczyciele i wychowawca informują uczniów i ich rodziców o przewidywanej ocenie rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania w sposób określony w § 70.

10. Ocena przewidywana ma charakter wyłącznie informacyjny i nie jest równoznaczna z ostateczną oceną roczną. Ocena przewidywana może zostać podwyższona w zależności od zaangażowania i dalszej pracy ucznia.

11. Ocenę roczną ustala się z uwzględnieniem ocen bieżących uzyskanych w I i II okresie nauki, z zastrzeżeniem zasad określonych w ust. 1.

12. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału wpisują ustalone oceny klasyfikacyjne (odpowiednio z zajęć edukacyjnych i zachowania) do dziennika elektronicznego co najmniej 3 dni robocze przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

13. Ustalone oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ostateczne z zastrzeżeniem § 72 i § 75.

14. Ustalona przez wychowawca oddziału roczna ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 73.

§66

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, w miarę możliwości szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

1) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
2) objęcie ucznia zajęciami dydaktycznymi uczniów;
3) pomoc zorganizowaną przez świetlicę szkolną, bibliotekę lub pedagoga;
4) indywidualne konsultacje z nauczycielem;
5) stwarzanie możliwości wypowiadania się z niewielkich partii materiału w każdym momencie, aż do zakończenia roku szkolnego;
6) stosowanie pozytywnych wzmocnień w czasie zajęć- chwalenie, zachęcanie itp.;
7) skierowanie ucznia do poradni psychologiczno-pedagogicznej celem uzyskania informacji o ewentualnych zaburzeniach i sposobach pracy korekcyjno – kompensacyjnej.

2. Szkoła, poprzez nauczyciela uczącego danego przedmiotu oraz wychowawcę, umożliwia uczniowi, który otrzymał z przedmiotu śródroczną ocenę niedostateczną, uzupełnienie braków poprzez: wskazanie partii materiału do uzupełnienia, udzielenia wskazówek jak się uczyć, podzielenia partii materiału na części i rozłożenie jego opanowania w czasie, indywidualne konsultacje, współpraca ze specjalistami w szkole, z rodzicami.
3. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał negatywną śródroczną ocenę klasyfikacyjną, informuje ucznia i jego rodziców o warunkach poprawy oceny, dostosowując je do możliwości ucznia. Ustala z uczniem kontrakt, który podpisują uczeń, rodzice i nauczyciel.
4. Kontrakt określa zakres materiału, sposób, terminy niezbędne do otrzymania pozytywnej oceny rocznej lub końcowej.

5. Kontrakt znajduje się w dokumentacji nauczyciela przedmiotu i wychowawcy.

§67

Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Ustala się następujący tryb możliwości powtarzania przez ucznia klasy I–III:

1) sytuacja, o której mowa w ust. 2 dotyczy uczniów, którzy pomimo zaoferowanych przez Szkołę różnorodnych form pomocy w ciągu roku szkolnego i aktywnego w nich uczestnictwa, nie sprostali wymaganiom edukacyjnym zawartym w podstawie programowej koniecznym do kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej. Ponadto możliwość powtórzenia klasy daje im szansę na wyrównanie braków w wiadomościach i większą dojrzałość emocjonalną;
2) informacje zawarte ust. 3 pkt.1 stanowią podstawę do złożenia wniosku przez wychowawcę oddziału na rocznym klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej o możliwość powtarzania klasy przez ucznia;
3) do wniosku należy załączyć:
a) szczegółowe uzasadnienie wychowawcy zaopiniowane przez rodzica w terminie do 5 tygodni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,
b) uzasadnienie zawiera: opis wiadomości i umiejętności, których uczeń nie opanował, a których przyswojenie zgodnie z podstawą programową jest konieczne do kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej, opis zachowań i stanów emocjonalnych utrudniających opanowanie podstawowych wiadomości i umiejętności, zaproponowane i udzielone formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz efekty tej pomocy, informacje o sposobach i efektach współpracy z rodzicami.
4) Rada Pedagogiczna postanawia w formie uchwały o promowaniu bądź niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej.

4. Ustala się następujące zasady porozumienia z rodzicami w przypadku niepromowania ucznia oddziału I–III:

1) podstawą do niepromowania ucznia jest negatywna ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym;
2) rodzice są informowani o braku osiągnięć edukacyjnych ucznia, gdy pojawiają się pierwsze symptomy trudności dydaktycznych;
3) rodzice wyrażają zgodę na przebadanie dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
4) rodzice są na bieżąco, systematycznie informowani o braku postępów w nauce ich dziecka oraz o poczynaniach nauczyciela w pracy z uczniem;
5) w przypadku niepromowania ucznia rodzice wyrażają swoje stanowisko w tej sprawie i przedkładają je Dyrektorowi Szkoły;

6) na zebraniu klasyfikacyjnym wychowawca ucznia zapoznaje Radę Pedagogiczną z opinią wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, stanowiskiem rodziców oraz wystawioną uczniowi oceną klasyfikacyjną;
7) Rada Pedagogiczna podejmuje, po przeanalizowaniu dokumentacji, decyzję o promowaniu bądź niepromowaniu ucznia.

5. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
6. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki: o jeden rok – na I etapie edukacyjnym lub o dwa lata – na II etapie edukacyjnym. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu opinii zespołu z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz zgody rodziców ucznia.

§68

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią roczną ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

7. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 6, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
8. Szczegółowe warunki sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.

§69

Sposoby informowania uczniów i rodziców o wynikach edukacyjnych, zachowaniu

1. Nauczyciele Szkoły i wychowawca informują ucznia i jego rodziców o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz uzdolnieniach ucznia.

2. Nauczyciele przekazują informacje uczniom:

1) bezpośrednio, na bieżąco – o zachowaniu, postawie i aktywności ucznia, po odpowiedzi ustnej, po wykonaniu czynności praktycznych oraz w trakcie i po realizacji innych rodzajów aktywności;

2) co miesiąc – w przypadku miesięcznej oceny zachowania;

3) w przypadku dłuższych prac pisemnych – w terminie do dwóch tygodni od dnia ich napisania;

4) przed klasyfikacją roczną, zgodnie z terminami określonymi w Statucie.

3. Nauczyciele przekazują informacje rodzicom:

1) na bieżąco – za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

2) podczas zebrań z rodzicami;

3) podczas konsultacji dla rodziców;

4) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami;

5) w terminach określonych w Statucie, w szczególności w sprawie przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

6) za pośrednictwem:

a) zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń;

b) kart pracy, sprawdzonych prac pisemnych oraz innych prac i materiałów ucznia;

c) uchylony

d) w formie pisemnej informacji przekazanej przez wychowawcę;

e) telefonicznie;

f) listem poleconym;

g) za pośrednictwem innych środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem.

Zasady korzystania z dziennika elektronicznego Librus określa odrębna dokumentacja szkolna.

4. Informacje przekazywane rodzicom w formie papierowej, których odbiór wymaga potwierdzenia, powinny zostać przez nich podpisane w dniu odbioru. W przypadku informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego potwierdzenie

zapoznania się z informacją uznaje się za dokonane z chwilą otwarcia wiadomości przez rodzica lub opiekuna prawnego.

5. Rodzice są informowani o terminach zebrań z rodzicami i konsultacji dla rodziców na pierwszym zebraniu we wrześniu otrzymując kalendarz spotkań w danym roku szkolnym, który zamieszczony jest również na stronie internetowej Szkoły.

6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji z zakresu nauczania i wychowania ich dzieci, Szkoła nie pobiera od rodziców opłat, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§70

Sposób informowania uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i roczne j ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

1) o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych i o ocenie nagannej zachowania z miesięcznym wyprzedzeniem w formie pisemnej;
2) *o przewidywanych dla niego pozostałych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania z wyprzedzeniem co najmniej czternastu dni kalendarzowych przed dniem, w którym odbędzie się zebranie Rady Pedagogicznej;*

2. Odbiór pisemnej informacji o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych albo naganną oceną klasyfikacyjną zachowania rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem u wychowawcy, podczas indywidualnego spotkania.

3. W przypadku, gdy przekazanie informacji w sposób określony w ust. 2 nie jest możliwe, powiadomienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, następuje niezwłocznie listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru. List polecony, który nie został odebrany po dwukrotnej próbie doręczenia, uznaje się za doręczony.

4. Nauczyciele informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 2, ustnie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Rodzice ucznia są informowani o tych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub podczas zebrania z rodzicami.

5. Powiadomienie ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego uznaje się za skuteczne poinformowanie, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w ust. 2.

§71

Tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywana rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania

1. Uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, może nastąpić jedynie w drodze egzaminu sprawdzającego wiadomości i umiejętności ucznia. W tym celu:

1) uczeń lub jego rodzice składają stosowny wniosek do Dyrektora najpóźniej na 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
2) Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu w formie pisemnej i ustnej, która ustala ocenę roczną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, ZPT, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
3) w skład komisji wchodzą: Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu wyznaczony przez Dyrektora;
4) komisja nie później niż do dnia poprzedzającego zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej przeprowadza egzamin sprawdzający dla ucznia. Zakres materiału obejmuje cały rok szkolny, poziom wymagań jest z zgodny z oceną, o którą ubiega się uczeń;
5) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej;
6) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

2. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
3. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych.
4. Warunkiem ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest umotywowanie zaistnienia okoliczności, które uniemożliwiły uczniowi systematyczne realizowanie toku nauki, uzyskiwanie oraz poprawę ocen bieżących:

1) długotrwała (minimum czterotygodniowa) nieprzerwana nieobecność ucznia spowodowana chorobą- potwierdzona usprawiedliwieniem rodzica;
2) wyjątkowo trudna sytuacja rodzinna- potwierdzona przez Dyrektora Szkoły, wychowawcę lub pedagoga szkolnego.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż 3 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
6. Uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może nastąpić jedynie w drodze ponownego rozpoznania przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
7. W celu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) uczeń lub jego rodzice składają stosowny wniosek z uzasadnieniem do Dyrektora najpóźniej na 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym;

2) Dyrektor powołuje zespół, który nie później niż do dnia poprzedzającego zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej, przeprowadza ponowne rozpoznanie stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły;
3) w skład zespołu wchodzą: Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły, nauczyciele danego oddziału, pracownicy pedagogiczni;
4) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej, do ustalenia oceny zespół bierze pod uwagę opinie uczniów danego oddziału wyrażone wcześniej;
5) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład zespołu, termin spotkania, imię i nazwisko ucznia oraz ustaloną ocenę.
9. Do protokołu dołącza się uzasadnienie oceny.
10. Ubieganie się o uzyskanie wyższej rocznej oceny zachowania nie obejmuje uczniów przeciwko którym toczy się postępowanie w sprawach nieletnich, weszli w konflikt z prawem lub rażąco przekroczyli zasady współżycia społecznego i obowiązujące normy etyczne oraz nagminnie lekceważą obowiązki określone w statucie Szkoły.

§72

Tryb odwoławczy do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnych jednak nie później niż do 2 dni roboczych od dnia zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian wiadomości umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, ZPT, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

7. 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 (niedostatecznej) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z § 75.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin sprawdzianu;
4) imię i nazwisko ucznia;
5)zadania (pytania) sprawdzające;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz o wykonaniu przez niego zadania praktycznego.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia**.**
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. Przepisy ust. 1–11 stosuje się również w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust.5, jest ostateczna.
13. Informację o ustalonej ocenie z zajęć edukacyjnych ucznia wychowawca przekazuje na piśmie uczniowi i rodzicom w terminie trzech dni od przeprowadzenia sprawdzianu wiedzy i umiejętności.

§73

Tryb odwoławczy do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny; zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż do 2 dni roboczych od dnia zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. Spotkanie komisji odbywa się w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
3. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
2) wychowawca oddziału,
3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

4) pedagog;
5) przedstawiciel Szkolnej Rady Uczniowskiej;
6) przedstawiciel Zarządu Rady Rodziców.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia**.**
7. Informację o ustalonej ocenie zachowania ucznia wychowawca przekazuje na piśmie uczniowi i rodzicowi ucznia w terminie 3 dni od terminu ustalenia oceny.

§74

Terminy i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. W tym celu rodzice ucznia występują z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły, wyrażającym chęć zdawania egzaminu klasyfikacyjnego, najpóźniej na 3 dni przed terminem rocznego zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
3. Na pisemny wniosek złożony do Dyrektora Szkoły, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
2) spełniający obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą – z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły.

5. Uczniowi, o którym mowa w punkcie 4 nie ustala się oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz przeprowadzany dla ucznia egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, ZPT, technika, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeż. ust.7.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, ZPT, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w ostatnim okresie nauki egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1 przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły- jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem realizującym obowiązek nauki poza Szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni- w charakterze obserwatorów- rodzice ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio prace pisemne ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wskazanym przez Dyrektora Szkoły. Na najbliższym zebraniu Rady Pedagogicznej podjęta zostaje uchwała o klasyfikowaniu ucznia.

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

18. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 72 i § 75.

§75

Terminy i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych– może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Zadania egzaminacyjne ustala nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, ZPT, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia ocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminujący;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- jako członek komisji.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz wykonaniu przez niego zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
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.
11 Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 72.
13. Uwzględniając edukacyjne możliwości ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowanym w klasie programowo wyższej.

Ewaluacja oceniania wewnątrzszkolnego

§76

1. Formy ewaluacji oceniania wewnątrzszkolnego uczniów w Szkole:

1) analiza celów edukacyjnych;

2) analiza i interpretacja ocen śródrocznych i rocznych;

3) analiza wyników sprawdzianów, konkursów wewnętrznych;

4) analiza udziału i osiągnięć uczniów w różnych konkursach, zawodach szkolnych i międzyszkolnych;

5) zbieranie na bieżąco informacji od rodziców, nauczycieli, uczniów na temat warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;

6) ankietowanie uczniów, nauczycieli i rodziców w celu uzyskania informacji zwrotnych na temat warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

Rozdział 9

Przyjmowanie uczniów do szkoły i rekrutacja do klasy pierwszej

§77

1. Dziecko jest zapisywane do Szkoły na podstawie zgłoszenia lub wniosku. Obowiązkiem rodzica jest dopełnienie tej formalności.

2. Do Szkoły przyjmowane są dzieci:

1) z urzędu- dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły, na podstawie zgłoszenia rodziców;

2) na wniosek rodziców- dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły;

3. Liczbę oddziałów klasy I oraz liczbę miejsc określa, w oparciu o dane dotyczące liczby dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem, Prezydent Miasta Jaworzna.

4. Dzieci spoza obwodu Szkoły mogą być przyjęte, jeżeli Szkoła posiada wolne miejsca.

5. W przypadku większej liczby kandydatów niż miejsc Szkoła przeprowadza postępowanie rekrutacyjne.

6. Kryteria oraz harmonogram rekrutacji określa Prezydent Miasta Jaworzna w formie zarządzenia.

7. Szkoła zobowiązana jest do ogłoszenia kryteriów oraz harmonogramu, o których mowa w ust. 5, na szkolnych tablicach ogłoszeń oraz na swojej stronie internetowej.

8. Na wniosek rodziców do klasy pierwszej może być przyjęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

9. Decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do Szkoły jest zwolnione z obowiązku, o którym mowa w art.14 ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

10. Uczniowie oddziałów klas I we wrześniu objęci są miesięcznym okresem adaptacyjnym.

11. W czasie okresu adaptacyjnego nauczyciele realizują elementy programu umożliwiającego dostosowanie się uczniów do warunków szkoły podstawowej.

12. Dyrektor Szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej na podstawie aktualnych przepisów prawa oświatowego.

Rozdział 10
Szkolny wolontariat
§78

1. W Szkole może działać szkolny wolontariat, zwany dalej wolontariatem.

2. Formą działalności wolontariatu w Szkole może być Klubu Wolontariusza lub Rada Wolontariatu wraz z członkami.

3. Klub Wolontariusza lub Rada Wolontariatu działa we współpracy z Samorządem Uczniowskim.

4. Celami głównymi wolontariatu jest kreowanie postaw prospołecznych i aktywizowanie społeczności szkolnej, w szczególności uczniów, w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących wsparcia i pomocy poprzez dobrowolną, bezpłatną i świadomą działalność na rzecz innych, potrzebujących osób funkcjonujących:

1) wewnątrz społeczności szkolnej;
2) w najbliższym środowisku lokalnym Szkoły;
3) na terenie Jaworzna;

5. Podjęcie działań w zakresie wolontariatu wymaga porozumienia między Samorządem Uczniowskim a Dyrektorem.

§79

1. Na terenie Szkoły działa Klub Wolontariusza.

2. Klub ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Członkiem Klubu może być każdy uczeń, który złożył pisemną deklarację przystąpienia do klubu i przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność w Klubie. Członkami Klubu mogą być także rodzice, uczniów i nauczyciele.

4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć szkolnych.

5. Celem działania Klubu jest:

1) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym np.: osobom, starszym lub niepełnosprawnym;
3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
4) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów;

5) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie Szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;

6) pośredniczenie we włączaniu uczniów do działań o charakterze wolontariackim na rzecz społeczności lokalnej, akcji o szerszym zasięgu np. ogólnopolskim - za zgodą Dyrektora Szkoły;

7) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym;

8) podejmowanie innych działań, które zostaną uznane za możliwe do wykonania.

6) Osobami odpowiedzialnymi za działalność wolontariatu są:

1) Dyrektor;

2) opiekun wolontariatu, któremu Dyrektor powierzył to zadanie za jego zgodą;

3) przewodniczący Zarządu Klubu Wolontariatu wraz z jego członkami.

7. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą na stałe lub doraźnie wszyscy członkowie szeroko rozumianej społeczności szkolnej – uczniowie, nauczyciele, pozostali pracownicy Szkoły oraz rodzice.

8. Członkowie Klubu:

1) zobowiązują się przestrzegać zasad zawartym w Regulaminie Klubu;

2) podejmują działania w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków;

3) kierują się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;

4) wywiązują się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;

5) systematycznie uczestniczą w pracy Klubu, a także w spotkaniach dla wolontariuszy;

6) starają się aktywnie włączyć w działalność Klubu wykorzystując swoje zdolności i umiejętności;

7) swoim postępowaniem promują ideę wolontariatu, godnie reprezentują Szkołę, są przykładem dla innych.

9. Wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie regulaminu Klubu.

10. O skreśleniu z listy decyduje opiekun Klubu Wolontariusza, po zasięgnięciu opinii Zarządu Klubu.

11. Klubem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.

12. Opiekun Klubu ma prawo angażować do sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc –rodziców.

13. Na walnym zebraniu członków Klubu na początku roku szkolnego, w głosowaniu tajnym wybiera się spośród członków Zarząd Klubu, w skład którego wchodzą uczniowie klas V-VIII.

14. Wyznaczony przez Zarząd Klubu wolontariusz prowadzi „Dziennik aktywności”, do którego wpisów może dokonywać opiekun Klubu oraz wychowawcy klas.

15. Na każdy rok szkolny opiekun Klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.

16. Plan pracy oraz inne dokumenty regulujące działalność klubu podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej Szkoły.

17. Na koniec każdego półrocza odbywa się walne zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności.

18. Świadczenia członków Klubu na rzecz instytucji lub osób fizycznych trwające przez dłuższy okres czasu niż 30 dni, są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z korzystającym podpisanym przez Dyrektora.
19. Porozumienie, o którym mowa w ust.18 powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania.
20. W przypadku, gdy działania w ramach wolontariatu wykonywane są na terenie Szkoły lub poza Szkołą pod nadzorem opiekuna Klubu lub innego nauczyciela- można odstąpić od sporządzenia porozumienia.
21. Na prośbę wolontariusza, opiekuna Klubu lub Dyrektora korzystający jest obowiązany wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza, w tym o zakresie i sposobie ich wykonania.
22. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, określa je system nagród obowiązujący w Szkole.
23. Wychowawca oddziału uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariacką przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
24. Wszyscy uczestnicy wolontariatu, w szczególności osoby dorosłe, winny dołożyć wszelkich starań mających na celu zapewnienie bezpiecznego wykonywanie świadczeń przez wolontariuszy.

Rozdział 11
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego
§80

1. W Szkole organizuje się wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego celem jest wspieranie uczniów w poznawaniu własnych zasobów, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych, poznawaniu świata zawodów i rynku pracy, możliwości dalszego kształcenia oraz w planowaniu własnej ścieżki edukacyjno-zawodowej.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane z uwzględnieniem treści programowych określonych w przepisach prawa dotyczących doradztwa zawodowego, odpowiednio dla klas I–III, IV–VI oraz VII–VIII szkoły podstawowej.
3. Doradztwo zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków rady pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców oddziałów klasowych, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa, we współpracy z rodzicami uczniów oraz podmiotami wspierającymi działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na podstawie rozpoznanych potrzeb uczniów, z uwzględnieniem ich wieku, etapu edukacyjnego, możliwości psychofizycznych, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych.
5. Doradztwo zawodowe w Szkole jest realizowane w szczególności poprzez zajęcia edukacyjne, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, zajęcia z wychowawcą, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, warsztaty, spotkania

przedstawicielami zawodów, szkół ponadpodstawowych i instytucji wspierających planowanie kariery, wydarzenia edukacyjno-zawodowe, wolontariat, projekty społeczne oraz wizyty zawodoznawcze.

6. Doradztwo zawodowe w Szkole obejmuje w szczególności treści związane z poznawaniem siebie, poznawaniem zawodów i ścieżek edukacyjnych, analizą rynku pracy, poznawaniem wymagań szkół ponadpodstawowych i pracodawców, rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji, korzystaniem z cyfrowych narzędzi doradztwa zawodowego oraz planowaniem własnej ścieżki edukacyjno-zawodowej.

7. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

8. Program realizacji doradztwa zawodowego opracowuje i wdraża doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Szkole, wyznaczeni przez dyrektora Szkoły.

9. Program realizacji doradztwa zawodowego jest opracowywany we współpracy z lokalnymi lub regionalnymi pracodawcami, izbami gospodarczymi lub przedstawicielami branż.

10. Dyrektor Szkoły zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

11. Program realizacji doradztwa zawodowego określa w szczególności działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, tematykę działań, oddziały, których dotyczą działania, metody i formy realizacji, z uwzględnieniem aktywnego udziału rodziców, terminy, osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań, podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji działań, oraz sposób uwzględniania danych dotyczących rynku pracy, w tym prognoz zapotrzebowania na pracowników i dostępnych wyników monitoringu karier absolwentów.

Rozdział 12
Postanowienia końcowe
§81
Warunki stosowania sztandaru oraz ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny rozumiany jest jako:

1) obecność pocztu sztandarowego podczas uroczystości szkolnych lub państwowych;
2) hymn państwowy;
3) obowiązkowy strój galowy (biała bluzka/koszula, granatowa lub czarna spódnica/ spodnie).

3. Skład pocztu sztandarowego powinien być wytypowany z uczniów klas siódmych lub ósmych.
4. W skład pocztu sztandarowego wchodzi chorąży i asysta pocztu sztandarowego (jeden chłopiec i dwie dziewczyny), którzy wyróżniają się w nauce i zachowaniu. Dopuszcza się powołanie dwóch składów pocztu sztandarowego.

5. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez opiekunów samorządu uczniowskiego na czerwcowym zebraniu Rady Pedagogicznej i przez nią są zatwierdzane.

6. Ceremoniał szkolny stosowany jest z okazji uroczystości szkolnych i państwowych, w szczególności:

1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
2) uroczystego przyjęcia uczniów klas pierwszych w poczet braci szkolnej;
3) uroczystościach związanych ze świętami narodowymi:
a) rocznicy odzyskania niepodległości,
b) rocznicy uchwalenia Konstytucji 3 Maja.
4) Święta Patrona Szkoły;
5) pożegnania uczniów kończących Szkołę;
6) innych świąt szkolnych.

7. Dzień 19 marca jest Świętem Patrona Szkoły. Podczas obchodów prezentowane jest życie i działalność gen. Józefa Bema, także w szczególności przez:

1) pogadanki podczas zajęć z wychowawcą;
2) zorganizowanie wystaw w kącikach klasowych;
3) organizowanie konkursów plastycznych, literackich, recytatorskich.

8. Tradycje szkolne pielęgnowane są podczas imprez i uroczystości klasowych, a także poprzez:

1) organizowanie konkursów przedmiotowych;
2) organizowanie konkursów szkolnych i konkursów miejskich;
3) nadawanie audycji okolicznościowych poprzez radiowęzeł szkolny.

§82

Prowadzenie dokumentacji

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów w zakresie działalności: dydaktyczno- wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.

2. Szkoła zapewnia ochronę bazy danych rodziców i uczniów zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

3. Szkoła może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi środkami określają odrębne przepisy.

4. Zmiany do statutu dokonywane są na skutek zmian w przepisach. Mogą też być dokonywane z inicjatywy:

1) Dyrektora, w tym również jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
2) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
3) organu prowadzącego;
4) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. Zmiany statutu są uchwalane zwykłą większością głosów Rady Pedagogicznej, w obecności co najmniej połowy jej stanu osobowego.

6. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.

7. Po trzech kolejnych nowelizacjach Dyrektor Szkoły ogłasza tekst ujednolicony statutu,

zawierający wszystkie kolejne zmiany. Dyrektor wprowadza zarządzeniem przyjęcie tekstu ujednoliconego.

8. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej- Dyrektora, nauczycieli, rodziców i uczniów oraz pracowników administracji i obsługi.

9. Statut jest dokumentem jawnym i ogólnodostępnym. Udostępnia go w miarę możliwości wszystkim zainteresowanym Dyrektor. Statut winien też być:

1) dostępny do wglądu w bibliotece szkolnej;
2) opublikowany na stronie internetowej Szkoły.

§83

Honorowy tytuł „Przyjaciel Szkoły"

1. Szkoła ustanawia honorowy tytuł „Przyjaciel Szkoły".
2. Tytuł ten jest wyróżnieniem przyznawanym zasłużonym dla Szkoły Podstawowej nr 22 w Jaworznie osobom prywatnym, instytucjom, stowarzyszeniom, itp., które w sposób szczególny i systematyczny, przez okres przynajmniej trzech lat świadczyły pomoc na rzecz Szkoły poprzez:

1) bezinteresowne podejmowanie i przeprowadzanie działań na rzecz uczniów Szkoły;
2) wspieranie, popularyzowanie i promowanie Szkoły;
3) wsparcie materialne lub finansowe na rzecz placówki lub potrzebujących uczniów.

3. Szczegółowe zasady na temat przyznawania w/w tytułu określa Regulamin przyznawania honorowego tytułu „Przyjaciela Szkoły".
4. Uroczyste przyjęcie nowych członków w poczet „Przyjaciół Szkoły" odbywa się podczas uroczystości szkolnej organizowanej w maju lub czerwcu.