

STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 20
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA
W SOSNOWCU
UL. GEN. WŁADYSŁAWA ANDERSA 66**

Czerwiec 2020

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.(Dz.U z 2017, poz. 59)

Ustawa o systemie oświaty – z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U z 2004 r poz.2572 ze zm.)

Ustawa Karta Nauczyciela – z dnia 26 stycznia 1982 r.(Dz. U 2014r.poz.191 ze zm.)

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I.....	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II.....	3
ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY	3
ROZDZIAŁ III.....	14
ORGANY SZKOŁY	14
ROZDZIAŁ IV.....	22
ORGANIZACJA SZKOŁY	22
ROZDZIAŁ V.....	29
UCZEŃ SZKOŁY JEGO PRAWA I OBOWIĄZKI	29
ROZDZIAŁ VI.....	39
OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW	39
VI.1. TRYB PRZEPROWADZENIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO	54
VI.2. TRYB ODWOŁANIA OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ.....	56
VI.3. TRYB PRZEPROWADZENIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO.....	57
VI.4. EGZAMIN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ	58
VI.5. REGULAMIN OCENIANIA ZACHOWANIA	62
VII.6. TRYB ODWOŁANIA OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA	65
ROZDZIAŁ VII.....	66
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	66

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 20 im. Mikołaja Kopernika
2. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Siedziba szkoły: ul. gen. Wł. Andersa 66 41 – 200 Sosnowiec
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Sosnowiec.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty
6. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i obejmuje dzieci i młodzież podlegającą powszechnemu obowiązkowi szkolnemu.

§ 2

Szkoła Podstawowa nr 20 im. M. Kopernika w Sosnowcu jest jednostką budżetową rozliczającą się z budżetem miasta.

Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą niekolidującą z podstawowymi celami statutowymi.

ROZDZIAŁ II

Zakres działalności szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a także cele i zadania zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym.
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły podstawowej z uwzględnieniem właściwej proporcji pomiędzy przekazem informacji, a rozwijaniem umiejętności i wychowaniem.
3. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
4. Umożliwia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno – emocjonalny i fizyczny w zgodzie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. Podtrzymuje u uczniów poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
5. Szkoła w realizacji tego zadania respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa a także zobowiązania wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r.
6. Umożliwia uczniom klas najmłodszych zdobywanie wiedzy z różnych dziedzin życia w sposób zintegrowany.
7. Czuwa nad bezpieczeństwem w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

8. Umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych, sportowych poprzez uczestnictwo w kołach zainteresowań.
9. Zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu na terenie szkoły.
10. Przygotowuje uczniów do dokonywania świadomych, odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie.
11. Organizuje naukę religii i etyki na życzenie rodziców.
12. Upowszechnia tradycję i kulturę narodową w procesie nauczania.
13. Umożliwia indywidualizację podejścia pedagogicznego i opiekuńczego do każdego dziecka.
14. Wdraża do przyszłej pracy przez udział w działalności na rzecz szkoły i środowiska lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.
15. Umożliwia realizację obowiązku szkolnego.
16. Umożliwia korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom zgodnie z ich potrzebami i zaleceniami. Udziela wsparcia rodzicom dziecka potrzebującego pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
17. Organizuje opiekę i pomoc uczniom niepełnosprawnym zgodnie z ich zdiagnozowanymi potrzebami oraz udziela wsparcia ich rodzicom.

§ 4

Wizja szkoły zakłada, że uczeń:

- a) lubi szkołę i lubi się uczyć – zdobywa umiejętności i wiedzę niezbędną do powodzenia w dalszej edukacji,
- b) jest ciekawy świata – gromadzi wiadomości, korzystając z różnych źródeł informacji,
- c) jest odpowiedzialny i otwarty – potrafi w sposób odpowiedzialny współdziałać w grupie, prezentując własne zdanie i słuchając opinii innych,
- d) jest rozważny – zna zagrożenia związane z życiem w swoim środowisku,
- e) jest prawy i tolerancyjny – rozpoznaje wartości moralne,
- f) jest człowiekiem wrażliwym,
- g) jest patriotą i obywatelem świata.

§ 5

Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

1. Integrację wiedzy nauczanej w wyniku:
 - a) wprowadzenia ucznia w świat nauki poprzez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie
 - b) umożliwiającym dalsze kształcenie,
 - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia
 - d) wprowadzanie dzieci i młodzieży w świat kultury i sztuki,
 - e) rozwijanie umiejętności społecznych ucznia przez zdobywanie prawidłowych

doświadczeń we współżyciu w grupie rówieśniczej,

2. Oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak: przekazywanie wartości, kształtowanie postaw moralno – etycznych, kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych, uczenie i rozwijanie zachowań asertywnych poprzez:
 - a) szeroko rozumianą profilaktykę uzależnień i zagrożeń społecznych,
 - b) wspieranie procesu rozwoju emocjonalno – społecznego,
 - c) kształtowanie umiejętności życia w rodzinie, grupie rówieśniczej, społeczności lokalnej,
 - d) wpajanie zasad kultury życia codziennego.
3. Prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, dodatkowych zajęć sportowych, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych, rozwijających uzdolnienia, rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
4. Prowadzenie w szkole lekcji religii i etyki.
5. Realizację zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie.
6. Pracę pedagoga szkolnego wspieraną współpracą z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 2, Sądem Rejonowym – ze szczególnym uwzględnieniem IV Wydziału Rodzinnego, Komendą Miejską Policji oraz II Komisariatem Policji, Poradnią Zdrowia Psychicznego oraz innymi specjalistycznymi poradniami, Terenowym Komitetem Ochrony Praw Dziecka, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, innymi ośrodkami wsparcia.
7. Pracę logopedy szkolnego współpracującego z pedagogiem szkolnym oraz koniecznymi placówkami specjalistycznymi.
8. Prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 6

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę ich zdrowia oraz promowanie zdrowego stylu życia odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości, w szczególności poprzez:

1. Sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia
 - a) nieopuszczanie sali lekcyjnej w czasie lekcji, ani pozostawianie uczniów poza salą lub w sali lekcyjnej bez opieki nauczyciela po zakończeniu zajęć,
 - b) sprowadzanie uczniów do szatni przez nauczycieli i dopilnowanie, aby w bezpieczny sposób opuścili budynek szkolny,
 - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć i podczas przerw międzylekcyjnych, zgodnie z harmonogramem dyżurów,
 - d) eliminowanie zagrożenia dla prawidłowego rozwoju psychicznego poprzez instalowanie i aktualizowanie w komputerach uczniowskich oprogramowania

- zabezpieczającego dostęp do niewłaściwych treści internetowych,
- e) przestrzeganie zasad organizowania wycieczek szkolnych i innych form rekreacji poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) zgłaszanie przedstawicielom Wydziału Ruchu Drogowego autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej,
 - g) systematyczne omawianie przez nauczycieli zasad ruchu drogowego, organizację kształcenie komunikacyjnego oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową,
 - h) systematyczne kontrolowanie przez pracowników obsługi pomieszczeń i sprzętu pod kątem zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów oraz niezwłoczne usuwanie stwierdzonych zagrożeń,
 - i) kontrolowanie przez pracowników szkoły (woźna, konserwator) terenu wokół budynku szkoły,
 - j) monitoring wejść do budynku przez pracowników dyżurujących,
 - k) zakaz samowolnego opuszczania szkoły przez uczniów,
 - l) zapewnianie podstawowej opieki zdrowotnej w ramach pracy higienistki szkolnej oraz pomocy przeszkolonego nauczyciela,

2. Zapewnienie możliwości skorzystania z pomocy pedagoga szkolnego,

- a) systematyczne szkolenie pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- b) zapewnienie uczniom warunków do spożycia, co najmniej jednego posiłku w stołówce szkolnej,
- c) utrzymywanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w pełnej sprawności i w stałej czystości,
- d) uwzględnianie w tygodniowym planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia jednostek lekcyjnych w każdym dniu,
- e) wykorzystywanie zaplecza szkoły w celu zapewnienia jednozmianowego systemu nauki szkolnej z możliwością wprowadzenia dwuzmianowości w przypadku zwiększenia ilości oddziałów,
- f) dostosowywanie stolików uczniowskich, krzeseł innych sprzętów szkolnych do wzrostu uczniów i rodzaju zajęć,
- g) stały nadzór inspektora bhp nad placówką.

§ 7

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt. 1 określają odrębne przepisy.

§ 8

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

- a) każdy nauczyciel podlega ocenie w oparciu o zapisy Karty Nauczyciela i akty wykonawcze.
2. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN.
3. Do obowiązków nauczyciela należy:
- a) dbanie i odpowiedzialność za zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów,
 - b) pełnienie dyżurów w czasie przerw lekcyjnych na terenie szkoły zgodnie z ustalonym planem dyżurów,
 - c) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dążenie do osiągnięcia w realizacji programu nauczania jak najlepszych wyników,
 - d) doskonalenie zawodowe,
 - e) troska o warsztat pracy i wyposażenie pracowni,
 - f) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - g) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - h) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów,
 - i) stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz rozwijanie pozytywnych cech charakteru
 - j) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych poprzez współpracę z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, sądem dla nieletnich, kuratorami zawodowymi i społecznymi, policją, komitetem ochrony praw dziecka,
 - k) dokumentowanie pracy poprzez:
 - dzienniki zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych,
 - prowadzenie teczki nauczyciela przedmiotu zawierającej podstawę programową, program nauczania przedmiotu, wymagania edukacyjne i zasady oceniania oraz plany wynikowe lub kierunkowe, sprawozdania i wnioski do pracy, inne dokumenty przydatne w pracy nauczyciela przedmiotu,
 - prowadzenie teczki wychowawcy klasy zawierającej program wychowawczy – profilaktyczny, plan pracy wychowawczej, notatki z obserwacji uczniów, notatki służbowe, korespondencję z rodzicami, zgody i oświadczenia rodziców, protokoły z zebrań, dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną, inne dokumenty przydatne w pracy wychowawcy.

- l) realizowanie w ramach czasu pracy, proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia, zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w wymiarze nie mniejszym niż dwie godziny w tygodniu. Nauczyciele dokumentują prowadzone zajęcia w niezbędnym zakresie wynikającym z potrzeb organizacyjnych, bezpieczeństwa i nadzoru pedagogicznego.

§ 9

Nauczyciel rozpoczynający pracę ma prawo korzystać w swojej pracy z merytorycznej i metodycznej pomocy opiekuna wyznaczonego przez dyrektora spośród nauczycieli z długoletnim stażem pedagogicznym.

§ 10

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski, którego zadaniem jest:
 - a) ustalenie, pod kierunkiem wychowawcy klasy, planu wychowawczego przyjętego do realizacji w danym roku i jego efektywna współrealizacja przez nauczycieli uczących w danej klasie,
 - b) współpraca w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom danego oddziału.
2. Pracę klasowego zespołu nauczycielskiego koordynuje wychowawca klasy, a dokumentację klasy umieszcza się w teczce wychowawcy klasowego.

§ 11

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe:
 - 1.1. zespół edukacji wczesnoszkolnej,
 - a) zespół humanistyczny,
 - b) zespół matematyczno – przyrodniczy,
 - c) zespół wychowawczy.
2. Zespoły pracują pod kierownictwem przewodniczących powołanych przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Szczegółowe cele i zadania zespołów funkcjonujących na terenie szkoły określają plany pracy długofalowe i roczne przyjęte przez nauczycieli tworzących zespół i zatwierdzone przez radę pedagogiczną.

4. Do głównych zadań zespołów należą:

- a) wybór programów nauczania, współdziałanie w ich realizacji
- b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć uczniów
- c) stymulowanie rozwoju uczniów
- d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- e) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy.

§ 12

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział klasowy szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- b) inspirowanie uczniów do podejmowania i realizacji zadań zespołowych,
- c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

5. W celu realizacji zadań wychowawca podejmuje następujące działania:

- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- b) planuje oraz organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego rozwijające uczniów oraz integrujące zespół klasowy,
- c) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale,
- d) ustala treść i formę lekcji w ramach zajęć z wychowawcą,
- e) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania potrzeb dzieci, planowania wspólnych zadań opiekuńczo – wychowawczych i sposobów ich realizacji oraz włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
- f) organizuje obowiązkowe spotkania z rodzicami w terminie zgodnym z harmonogramem zebrań ogólnych szkoły oraz dodatkowe zgodnie z potrzebami szkoły lub rodziców,
- g) raz w tygodniu jest do dyspozycji rodziców na zasadzie konsultacji, w ustalonym, stałym terminie
- h) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- i) organizuje odpowiednie formy pomocy na terenie szkoły i w placówkach

pozaszkolnych, w zależności od potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów,
j) na miesiąc przed końcem półrocza / roku szkolnego wychowawca jest zobowiązany do zawiadomienia rodziców (opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu i nagannej ocenie zachowania.

6. Wychowawca klasy odpowiedzialny jest za prowadzenie niezbędnej dokumentacji, której zakres określa dyrektor szkoły.
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
9. Rodzice i uczniowie w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela – wychowawcy.
10. Zmiana wychowawcy może nastąpić w wyniku:

- a) decyzji dyrektora szkoły,
- b) wniosku wychowawcy,
- c) wniosku $\frac{3}{4}$ rodziców danego zespołu klasowego.

11. Ostatecznie decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
12. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej, po spełnieniu wymogu pkt. 10, jest pisemne sformułowanie przez rodziców zarzutów wobec wychowawcy oraz podpisanie wniosku przez osoby domagające się zmiany.

§ 13

1. Członkowie rady pedagogicznej mogą wchodzić w skład
 - a) zespołu kierowniczego wspierającego dyrektora szkoły;
 - b) zespołów zadaniowych powoływanych w miarę potrzeb do realizacji celów i zadań szkoły.

§ 14

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb,
 - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - d) podejmowanie i wspieranie działań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo –

- profilaktycznego szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach,
- e) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 15

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel doradca zawodowy.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - d) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
 - e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - f) wspieranie nauczycieli, wychowawców, zespołów wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 16

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - a) gromadzenie, uzupełnianie zbiorów, przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej,
 - b) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - c) udostępnianie zbiorów biblioteki uczniom, ich rodzicom (prawnym opiekunom), nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - d) troska o prawidłową strukturę zbiorów, ich stan i właściwe opracowanie informacyjno – biblioteczne oraz odpowiednią inwentaryzację zbiorów
 - e) popularyzacja wiedzy czytelniczej, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - f) realizowanie zadań dydaktyczno – wychowawczych przewidzianych w planach pracy szkoły na dany rok szkolny,
 - g) popularyzacja piśmiennictwa pedagogicznego wśród nauczycieli,
 - h) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,

- i) współpraca z innymi bibliotekami,
- j) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
- k) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

§ 17

1. Przez innych pracowników szkoły rozumie się osoby pracujące w szkole, na których zatrudnienie pozwalają stosowne przepisy:
 - a) pracownicy administracji: sekretarz, referent, pomoc administracyjna, specjalista, intendent,
 - b) pracownicy obsługi: woźny, sprzątaczką, szatniarka, konserwator, personel kuchenny,
 - c) higienistka lub pielęgniarka szkolna.
2. Zasady zatrudniania osób, o których mowa w pkt. 1 określają odrębne przepisy.
3. Zakres obowiązków, czynności i odpowiedzialności innych pracowników szkoły szczegółowo ustala dyrektor szkoły w umowie o pracę.

§ 18

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - a) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych,
 - b) formy opieki i pomocy uczniom, zgodnie z ich potrzebami wymagającymi szczególnego wsparcia, w tym pomocy materialnej,
 - c) organizację różnorodnych form poradnictwa i pomocy pedagogiczno – psychologicznej z wykorzystaniem pomocy instytucji wspierających dzieci i ich rodziny,
 - d) systematyczne i różnorodne formy współpracy szkoły z rodzicami i środowiskiem lokalnym.
2. W celu dostosowania treści, metod oraz form nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc psychologiczno – pedagogiczną w ramach pracy pedagoga szkolnego, współpracy z instytucjami wspierającymi rozwój dziecka oraz środowiskiem rodzinnym, w postaci:
 - a) udzielania porad rodzicom uczniów,
 - b) konsultacji indywidualnych i warsztatów dla nauczycieli
 - c) pracy indywidualnej z uczniem oraz z zespołami klasowymi o charakterze

- edukacyjno – terapeutycznym czy psychoprofilaktycznym,
- d) diagnozy źródeł niepowodzeń szkolnych lub trudności emocjonalno – społecznych,
 - e) dostosowania sytuacji szkolnej dziecka do zaleceń placówek diagnozujących w formie indywidualizacji nauczania w trakcie bieżącej pracy z uczniem, obniżenia wymagań szkolnych,
 - f) realizacji zapisów w aktach wykonawczych dotyczących zasad udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły

§ 19

1. Organami szkoły są:

- a) dyrektor szkoły
- b) rada pedagogiczna
- c) rada rodziców
- d) samorząd uczniowski

§ 20

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- a) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli,
- c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- d) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- e) podaje do publicznej wiadomości, zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od nowego roku szkolnego,
- f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- h) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- i) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu kończącego szkołę podstawową przeprowadzanego w szkole,
- j) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy i organizacji,
- k) w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- l) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom,
- m) podejmuje decyzję w sprawie wprowadzenia lub zniesienia w szkole obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju (§ 35)
- n) podejmuje decyzję o podjęciu działań dotyczących organizacji i sposobach udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- o) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

p) może organizować dodatkowe zajęcia edukacyjne.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami
- b) powołuje wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz ustala zakres jego obowiązków
- c) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły
- d) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- e) w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli
- f) oraz pozostałych pracowników szkoły.
- g) opracowuje dokumenty programowo – organizacyjne szkoły niezbędne do jej prawidłowego funkcjonowania
- h) przydziela zakres obowiązków nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym szkoły
- i) dokonuje formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników
- j) wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom szkoły.
- k) organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej
- l) odpowiada za procedury awansu zawodowego nauczycieli i dokonuje oceny dorobku zawodowego
- m) przyjmuje uczniów oraz prowadzi ich sprawy w oparciu o przepisy MEN
- n) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne
- o) w zakresie zezwalania na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą
- p) podejmuje działania w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy
- q) dba o powierzone mienie szkoły oraz poszerzanie bazy materialno – technicznej
- r) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły
- s) wydaje zarządzenia w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły
- t) opracowuje projekt budżetu szkoły

3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

§ 21

1. Dyrektor szkoły odpowiada przed władzami zwierzchnimi za:

- a) Poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania oraz opiekę nad uczniami,
- b) Zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa i statutem szkoły,
- c) Bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć

- organizowanych poza szkołą,
- d) Stan sanitarny i ochronę przeciwpożarową obiektów szkolnych,
 - e) Celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność szkoły,
 - f) Prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej – zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - g) Właściwe przechowywanie pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

§ 22

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora, który współpracuje z dyrektorem w sprawach dotyczących działalności szkoły na podstawie określonego zakresu czynności.
2. W czasie nieobecności dyrektora szkoły zastępca dyrektora zastępuje go we wszystkich sprawach, przyjmując tym samym odpowiedzialność za kierowanie szkołą.

§ 23

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.

§ 24

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - d) ustalanie w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania i podręczników,
 - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
 - f) wnioskowanie lub wyrażanie zgody na wprowadzenie bądź zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju oraz opiniowanie jego wzoru,
 - g) delegowanie jednego przedstawiciela do składu komisji konkursowej w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły (wg trybu określonego w regulaminie rady pedagogicznej). Wybór przedstawiciela odbywa się w głosowaniu tajnym,
 - h) uchwalanie wprowadzenia innowacji pedagogicznych,
 - i) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) programy nauczania dopuszczone decyzją dyrektora szkoły,
- c) projekt planu finansowego szkoły,
- d) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- e) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych godzin dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- f) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych,

3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 25

- 1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
- 2. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
- 3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
- 4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- 6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 26

- 1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz Kuratora Oświaty. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja Kuratora Oświaty jest ostateczna.
- 3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- 4. Uczestnicy zebrań rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 27

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Reprezentacja rodziców używa na zewnątrz pieczęci o treści: Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 20 w Sosnowcu.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału
4. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad
 - c) tryb podejmowania uchwał
 - d) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy
6. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 28

1. Rada rodziców ma prawo występowania do dyrektora i innych organów szkoły lub placówek oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Występowanie rady rodziców do instytucji pozaszkolnych winno uzyskać opinię dyrektora szkoły.
3. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz do potrzeb danego środowiska, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły
 - c) opiniowanie szkolnego zestawu programów, szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych opracowanych przez radę pedagogiczną
 - d) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć
 - e) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 - f) występowanie do dyrektora szkoły z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, wyrażanie zgody na wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia jednolitego stroju oraz ustalenie jego wzoru w porozumieniu z dyrektorem szkoły (§35)
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

5. Rada rodziców podejmuje działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych, zwłaszcza na działalność opiekuńczo – wychowawczą, gromadzi własne fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, wydatkuje je zgodnie z regulaminem.

§ 29

1. Jeśli uchwały i inne decyzje rady rodziców są niezgodne z interesami szkoły, dyrektor zawiesza ich wykonanie i w ciągu 7 dni przedstawia sprawę do decyzji organu sprawującego nadzór nad szkołą.
2. O całokształcie działalności rady rodziców może wypowiedzieć się ogólne zebranie przedstawicieli rodziców (opiekunów), które może także wyrazić swoje wotum nieufności wobec rady. Postępowanie w takich sytuacjach przewidziane jest w regulaminie rady.

§ 30

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły poprzez swoich reprezentantów.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez uczniów.
3. Kadencja władz samorządu trwa jeden rok.
4. Samorząd opracowuje na każdy rok szkolny harmonogram swojej działalności, ustala wewnętrzną strukturę organizacyjną oraz formy i metody pracy.
5. Uczniowie mają obowiązek respektowania uchwał i programów swego samorządu lub odwołania go, jeśli nie spełniałby swoich funkcji lub spełniał je źle.
6. Samorząd może wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia w szkole jednolitego stroju. Jeżeli nie występuje, jako wnioskodawca w tej sprawie ma prawo do wyrażenia opinii.

§ 31

1. Samorząd uczniowski ma prawo przedstawić radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły lub radzie rodziców wnioski, opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych
 - d) proporcji między wynikiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - e) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - f) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły
 - g) prawo wyboru nauczycieli pełniących funkcję opiekunów samorządu.

- h) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, a także może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 32

1. Samorząd reprezentuje interesy wszystkich uczniów.
2. Samorząd jest arbitrem w konfliktach między uczniami a nauczycielami.
3. Sposoby rozwiązywania konfliktów określa regulamin szkoły oraz regulamin samorządu w części dotyczącej arbitrażu.

§ 33

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w oparciu o następujące zasady:
 - a) dyrektor szkoły z gronem pedagogicznym w formie konferencji informacyjnych, posiedzeń rady pedagogicznej, szkoleń oraz konsultacji indywidualnych bądź zespołowych, w zależności od potrzeb.
 - b) rada pedagogiczna z samorządem za pośrednictwem nauczycieli – opiekunów organizacji uczniowskiej.
 - c) grono nauczycielskie ze środowiskiem rodziców (opiekunów) za pośrednictwem rady rodziców lub jej prezydium.
2. Kontakty powyższych organów odbywają się zgodnie z harmonogramami spotkań z rodzicami, posiedzeń rady pedagogicznej oraz wykazem konferencji i konsultacji pomiędzy nauczycielami – opiekunami a przedstawicielami samorządu uczniowskiego.
3. W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub w części) każdego organu.
4. Dyrektor szkoły jest reprezentantem rady pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły.
 - a) dyrektor systematycznie współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami,
 - b) dyrektor wstrzymuje uchwały organów szkoły, niezgodne z przepisami prawa, wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności; po upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.

§ 34

1. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły, rolę mediatora przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór): dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym, nie powinien on przekraczać jednego miesiąca od powstania sporu.

2. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja szkoły

§ 35

1. U podstaw organizacji nauczania i wychowania w szkole leży aktualnie obowiązująca ustawa Prawo Oświatowe oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
2. Szkoła realizuje zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania w ośmioletnim cyklu nauczania.
3. Edukacja szkolna w ośmioletniej szkole podstawowej przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
 - a) etap I – klasy I – III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna.
 - b) etap II – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
4. Kształcenie uczniów w klasach I – VIII ośmioletniej szkoły podstawowej odbywa się w oparciu o ustaloną przez MEN podstawę programową kształcenia ogólnego;
5. Istnieje możliwość utworzenia w szkole oddziału przedszkolnego na podstawie odrębnych przepisów.
6. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - b) program wychowawczy – profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska,
 - c) szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy – profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
7. W szkole obowiązuje system oceniania wewnątrzszkolnego.
8. Na terenie szkoły obowiązkowe jest noszenie przez uczniów jednolitego stroju.
9. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju określa dyrektor w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim.
10. Dyrektor szkoły może w porozumieniu z radą rodziców określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
11. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek, rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor lub wniosku

złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, znieść obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju

12. Dyrektor szkoły rozpatruje wnioski w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące

§ 36

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, a zasady tworzenia i organizacji oddziałów określają odrębne przepisy.
2. Podziału oddziałów na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:
 - a) języków obcych, jeśli liczy powyżej 24 uczniów,
 - b) informatyki, w oddziale powyżej 24,
 - c) zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach do 26 uczniów.
 - d) dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
3. W zależności od potrzeb uczniów szkoły przewiduje się tworzenie oddziałów integracyjnych w klasach I – VIII. Tworzenie i organizacja tych oddziałów przeprowadzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami w szkołach ogólnodostępnych.
4. Szkoła zastrzega sobie możliwość organizowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej w przypadku pozytywnego zaopiniowania tego projektu przez radę pedagogiczną i władze oświatowe.

§ 37

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 8 kwietnia każdego roku. Uwzględnia się w nim szkolny plan nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkoły do dnia 29 maja danego roku po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. W przypadku prowadzenia zajęć w układzie bezdzwonkowym pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów ponosi nauczyciel prowadzący cykl zajęć edukacji wczesnoszkolnej, w czasie zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych.

§ 38

1. Dla uczniów, którzy nie mogą uczęszczać do szkoły, na podstawie orzeczenia Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej, organizowane jest nauczanie indywidualne.
2. Dyrektor szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, może zezwolić na organizację zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu uwarunkowane stanem zdrowia nie mogą uczestniczyć we wszystkich zajęciach z klasą. Część zajęć jest realizowana z oddziałem, część indywidualnie lub w mniejszej grupie. Warunkiem objęcia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia jest opinia publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor organizuje zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia wynikające z orzeczenia.
4. Na terenie szkoły udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna oparta na następujących zasadach:
 - a) Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne,
 - b) Przetwarzanie danych osobowych osób korzystających z pomocy odbywa się za wyrażoną na piśmie zgodą rodziców ucznia,
 - c) W ramach realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej tworzone są zespoły złożone z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,
 - d) Rodzice są zawiadamiani o terminach zebrań zespołu i mają możliwość uczestnictwa w jego pracach,
 - e) Dyrektor informuje na piśmie rodziców uczniów o ustalonych formach, sposobach i okresach udzielania pomocy oraz wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej w roku szkolnym, w postaci przygotowanego przez wychowawcę arkusza dostosowania.
 - f) Dyrektor decyduje o zakończeniu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej na wniosek rodziców.
 - g) Dla uczniów korzystających z pomocy psychologiczno – pedagogicznej tworzony jest arkusz dostosowania według wzoru obowiązującego w szkole, dla ucznia z orzeczeniem opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny.

§ 39

1. Na terenie szkoły organizowane są nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, które mają na celu pogłębienie wiedzy i umiejętności uczniów w wybranych dziedzinach, rozwój ich zainteresowań i uzdolnień, wdrożenie do racjonalnego spędzania wolnego czasu oraz przygotowanie do konkursów.
2. Zajęcia pozalekcyjne, w tym konsultacje przedmiotowe, koła przedmiotowe i koła zainteresowań realizowane są w zależności od potrzeb i możliwości szkoły po zebraniu opinii dotyczących zapotrzebowania od rodziców i uczniów.
3. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
4. Religia jako przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą.

- a) wola rodziców wyrażana jest na piśmie i nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona;
 - b) uczniowie, którzy nie korzystają z lekcji religii odbywającej się w środku planowanych w danym dniu zajęć, objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi;
5. W realizacji zajęć pozalekcyjnych szkoła może współpracować innymi placówkami oświatowymi, placówkami naukowymi, kulturalnymi, zakładami pracy, instytucjami oraz strukturami samorządowymi i organizacjami działającymi na rzecz szkoły.

§ 40

1. Szkoła może współpracować z ośrodkami kształcenia nauczycieli oraz z wyższymi uczelniami kształcenia nauczycieli. Podstawową formą tej współpracy jest przyjmowanie słuchaczy i studentów na praktyki pedagogiczne ;
2. Praktyki pedagogiczne, o których mowa w pkt. 1 organizowane są na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły a ośrodkiem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
3. Przyjęcie słuchacza lub studenta na praktykę odbywa się za zgodą nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły na opiekunów praktykantów.

§ 41

1. Świetlica szkolna jest placówką wychowania pozalekcyjnego, przeznaczoną dla uczniów zmuszonych dłużej przebywać w szkole na czas pracy ich rodziców.
2. Świetlica dysponuje własnym pomieszczeniem i wyposażeniem umożliwiającym realizację programu pracy opiekuńczo – wychowawczej oraz grupy świetlicowe korzystają z sal lekcyjnych edukacji wczesnoszkolnej.
3. W świetlicy zatrudnieni są kierownik i opiekunowie – wychowawcy.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, które nie mogą przekraczać 25 uczniów.
5. Korzystanie z usług świetlicy jest bezpłatne, a czas pracy jest dostosowany do potrzeb wychowanków świetlicy i corocznie określany przez dyrektora szkoły.
6. Zasady przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy i stosowne procedury.
7. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej określają odrębne procedury.
8. Zasady bezpieczeństwa i zachowania podczas zajęć świetlicowych określają odrębne procedury.

§ 42

1. Do głównych zadań świetlicy należy:
 - a) zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej, stosownie do potrzeb, zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego,
 - b) stwarzanie odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji uczniów,
 - c) słuzenie pomocą w nauce,

- d) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów
- e) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny
- f) stwarzanie warunków do współuczestniczenia w kulturze.

§ 43

1. Specyficzną formą opieki w ramach zajęć świetlicowych jest:
 - a) opieka nad uczniami nie uczęszczającymi na lekcje religii,
 - b) opieka nad uczniami w wyjątkowych okolicznościach, kiedy ze względu na brak opieki domowej uczeń musi przyjść do szkoły wcześniej lub pozostać w nie dłużej.

§ 44

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwości i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku na stołówce szkolnej.
2. Szkoła dysponuje kuchnią i odpowiednio przygotowanym personelem: intendentem, kucharką i pomocą kuchenną.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w szkole ustala organ prowadzący, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki i pomocy w zakresie żywienia.
4. Stołówka szkolna podlega kontroli finansowej i sanitarnej właściwej dla placówek oświatowych.

§ 45

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu pracy nauczycieli.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie i opracowanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę oraz prowadzenie ścieżki edukacyjnej o charakterze dydaktyczno – wychowawczym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Pracownicy biblioteki szkolnej corocznie opracowują własny szczegółowy plan pracy.
6. Ilość pracowników biblioteki określają odrębne przepisy.

§ 46

1. W szkole funkcjonuje gabinet higienistki szkolnej, w którym udziela się doraźnej pomocy medycznej, a także realizuje zadania związane z kontrolą rozwoju fizycznego uczniów i inne, o charakterze higieniczno – sanitarnym. Zakres czynności oraz czas pracy higienistki szkolnej określają odrębne przepisy właściwych władz resortowych.
2. Gabinet higienistki szkolnej wyposażony jest w odpowiedni sprzęt i środki.

§ 47

3. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
 - a) pomieszczenia do nauki w formie pracowni przedmiotowych z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych tj. salę gimnastyczną i terenowe
 - c) urządzenia kultury fizycznej,
 - d) bibliotekę szkolną z właściwie i celowo dobranym księgozbiorem,
 - e) świetlicę i stołówkę szkolną wraz z zapleczem kuchennym,
 - f) gabinet pielęgniarki szkolnej,
 - g) gabinet pedagoga,
 - h) gabinet terapii logopedycznej,
 - i) salkę rekreacyjną do ćwiczeń i zabaw ruchowych,
 - j) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze i przeznaczenia ogólnego,
 - k) szatnię.

§ 48

1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - a) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
 - b) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - c) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.
 - a) Dyrektor Szkoły:
 - a. powołuje opiekunów Szkolnego Wolontariatu;
 - b. nadzoruje i przyjmuje sprawozdania z działań Szkolnego Wolontariatu.
 - b) Opiekunowie Szkolnego Wolontariatu.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - a) wychowawców oddziałów z wraz ich uczniami;
 - b) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - c) rodziców;
 - d) inne osoby i instytucje.
6. Świadczenia na rzecz szkoły dotyczące nauki, działań na rzecz niepełnosprawnych i wychowania mogą wykonywać wolontariusze.
 - a) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń;
 - b) świadczenie wolontariusza jest w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z dyrekcją szkoły;
 - c) wolontariusz nie pobiera wynagrodzenia za swoją pracę;
 - d) w wypadku, gdy świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie.

7. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin

§ 49

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Koordynatorem działań w ramach systemu jest nauczyciel – doradca zawodowy.
3. Podstawowe cele pracy w zakresie doradztwa zawodowego to:
 - a) przygotowanie uczniów do świadomego i trafnego planowania kariery zawodowej,
 - b) rozwijanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny,
 - c) rozpoznanie przez uczniów własnych predyspozycji i zainteresowań,
 - d) zachęcanie uczniów do pogłębiania wiedzy o zawodach,
 - e) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
 - f) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
 - g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
 - h) poznanie możliwych form zatrudnienia,
 - i) poznanie lokalnego rynku pracy,
 - j) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
4. Głównymi zadaniami szkoły w zakresie doradztwa zawodowego są:
 - a) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno – zawodowej,
 - b) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,
 - c) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,
 - d) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - e) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
 - f) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
5. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach:
 - a) zajęć z koordynatorem ds. doradztwa zawodowego,
 - b) podczas godzin z wychowawcą,
 - c) warsztatów pozalekcyjnych, targów edukacyjnych i wycieczek,
 - d) spotkań indywidualnych,
 - e) współpracy z instytucjami zajmującymi się doradztwem edukacyjno – zawodowym,
 - f) udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

ROZDZIAŁ V

Uczeń szkoły jego prawa i obowiązki

§ 50

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Na wniosek rodziców(opiekunów prawnych) naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Do ośmioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
 - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły – na podstawie zgłoszenia zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami;
 - b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca – na podstawie wniosku zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami.
5. O przyjęciu ucznia spoza obwodu decydują wyniki postępowania rekrutacyjnego przeprowadzonego przez komisję powołaną przez dyrektora.
6. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, a w przypadku gdy dziecko zostało przyjęte do szkoły podstawowej innej niż publiczna szkoła podstawowa, w obwodzie której mieszka, dyrektor szkoły podstawowej, do której zostało przyjęte dziecko, na wniosek rodziców, odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego na podstawie opinii, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydanej przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
7. Do klasy programowo wyższej niż pierwsza przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.
8. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 - a) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady klasowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną [nie więcej niż 25 uczniów].
 - b) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów

w oddziale ponad liczbę określoną(nie więcej niż 25 uczniów) na wniosek rady klasowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

- c) Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
- d) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z pkt. 10b i 10c w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
- e) Oddział, w który liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt. 10b i 10c, może
- f) Funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 51

- 1. W uzasadnionych przypadkach dyrektor na wniosek rodziców może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, na podstawie odrębnych przepisów.
- 2. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia klasy lub szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych przez szkołę.

§ 52

- 1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowanie jego godności, przekonań i własności
- c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
- d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w zajęciach kół zainteresowań odbywających się na terenie szkoły
- f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce pomocy ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, zespołu klasowego – zarówno w przypadku w przypadku trudności w nauce i zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęci ugruntowania i poszerzenia swojej wiedzy czy rozwijania zainteresowań.
- g) korzystania z poradnictwa i opieki psychologiczno – pedagogicznej
- h) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki
- i) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole

- j) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych
2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe, szkolne i w środowisku lokalnym:
- a) Pasowanie na ucznia;
 - b) Dzień Nauczyciela;
 - c) Przedszkolaki w szkole;
 - d) Andrzejki;
 - e) Mikołajki;
 - f) Gala Kolęd i Pastoralek;
 - g) Wigilię;
 - h) Walentynki;
 - i) Dzień Patrona;
 - j) Pierwszy Dzień Wiosny – wyjścia poza teren szkoły są organizowane zgodnie z odrębnym regulaminem.
 - k) Dzień Ziemi;
 - l) Dzień Dziecka;
 - m) Dzień Sportu.
3. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczną – Pedagogiczną do nauczania indywidualnego w domu lub na terenie szkoły w ramach zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
4. Uczeń ma prawo do nauki religii, nauki etyki w szkole na podstawie deklaracji rodziców (opiekunów).
5. Uczeń ma prawo do dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz zwolnienia z pracy domowej zadawanej na dni świąteczne i weekend (nie dotyczy przedmiotów odbywających się tylko w poniedziałek lub piątek).

§ 53

1. W przypadku naruszania praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnieść skargę do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły jest zobowiązany rozpatrzyć skargę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) w ciągu 14 dni od daty jej wpłynięcia.

§ 54

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz regulaminie szkoły, a w szczególności:
 - 1.2. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w czasie ich trwania
 - 1.3. systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki współdziałać w realizacji celów

i zadań stojących przed szkołą, być współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej

1.4. dbać o schludny wygląd i przestrzeganie zasad noszenia regulaminowego stroju uczniowskiego przyjętego przez szkołę

- a) regulaminowy strój szkolny to: dla chłopców granatowa kamizelka i granatowe spodnie, dla dziewcząt – granatowa sukienka bez rękawów lub granatowa kamizelka
- b) w dni powszednie pod wymieniony strój można zakładać bluzkę w dowolnym kolorze
- c) podczas świąt państwowych i uroczystości szkolnych z okazji Święta Edukacji, Dnia Patrona obowiązuje strój galowy – pod obowiązujący strój uczniowski należy założyć białą bluzkę lub koszulę
- d) uczniowie są zwolnieni z noszenia regulaminowych strojów w dniach ustalonych przez dyrektora szkoły ze względu na szczególną organizację zajęć, np. „Walentynki”, Pierwszy Dzień Wiosny, Dzień Dziecka, Dzień Sportu
- e) na zajęciach wychowania fizycznego uczeń ubiera strój sportowy: biała koszulka i ciemne spodenki gimnastyczne oraz obuwie sportowe.

1.5. troszczyć się o dobro wspólne

1.6. dbać o stan środowiska

1.7. przestrzegać prawa

1.8. dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje

1.9. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły

1.10. usprawiedliwiać, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych (w terminie 7 dni od powrotu do szkoły, w formie pisemnej, z podpisem rodzica, dopuszcza się usprawiedliwianie nieobecności przez rodziców w dzienniku elektronicznym)

1.11. przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia, przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły

1.12. stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy

1.13. dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru

1.14. przestrzegać ustaleń władz szkolnych i wszelkich przepisów wydanych przez władze państwowe

1.15. przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, świetlica, szatnia, sala gimnastyczna)

1.16. przestrzegać Regulaminu Zachowania

1.17. zostawiać wierzchnie okrycie w szatni i posiadać obuwie zmienne

2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.

3. Samowolne opuszczenie terenu szkoły w trakcie trwania lekcji, zajęć pozalekcyjnych i organizowanych imprez szkolnych jest niedozwolone.
4. Uczeń może przynieść do szkoły telefon komórkowy, za wcześniejszą pisemną zgodą rodziców lub opiekunów prawnych złożoną u wychowawcy. W czasie pobytu w szkole, uczeń ma obowiązek go wyłączyć. Użycie telefonu w szkole może nastąpić tylko za zgodą nauczyciela. W przypadku złamania zasad przez ucznia, telefon zostanie mu odebrany i przekazany rodzicowi. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za posiadany przez ucznia telefon.

§ 55

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły przewiduje się następujące rodzaje kar:
 - 1.1. upomnienie wychowawcy.
 - 1.2. upomnienie lub nagana dyrektora indywidualna lub w obecności rodziców
 - 1.3. odsunięcie od udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych.
 - 1.4. przeniesienie do równoległej klasy w szkole
 - 1.5. na wniosek dyrektora szkoły przeniesienie przez Kuratora Oświaty do innej szkoły, w przypadku:
 - a) znęcania się nad kolegami;
 - b) rozprowadzania na terenie szkoły narkotyków i innych środków odurzających;
 - c) przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu;
 - d) uczestniczenia w bójkach i rozbojach;
 - e) umyślnego niszczenia mienia i sprzętu szkolnego.

§ 56

1. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. O każdej zastosowanej wobec ucznia karze wychowawca powiadamia rodziców (opiekunów).
3. O zamiarze zastosowania kar rodzice (opiekunowie) muszą być powiadomieni ze stosownym wyprzedzeniem.
4. Rodzice (opiekunowie) ukaranego ucznia mają prawo do wyczerpującego uzasadnienia wymierzonej kary.
5. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania od kary do udzielającego lub instytucji wyższej, w terminie do 7 dni od powiadomienia o zastosowaniu kary.

§ 57

1. Wykonanie kary może ulec zawieszeniu na czas próby (od 3 do 6 miesięcy).

2. Warunkiem zawieszenia kary jest uzyskanie poręczenia wychowawcy, samorządu klasowego, szkolnego, rady pedagogicznej lub organizacji młodzieżowej.
3. Karę zawiesza dyrektor szkoły.
4. Na winnych zniszczenia mienia społecznego (wandalizm) spoczywa obowiązek naprawienia wyrządzonej przez ucznia szkody w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie.

§ 58

1. Przewiduje się tryb rozstrzygania sporów na terenie szkoły, który opiera się na zasadach poszanowania, wzajemnego zrozumienia i dobrej woli obu stron.
2. Na terenie szkoły funkcję rzecznika praw ucznia pełni pedagog szkoły.
3. Spory klasowe rozstrzygają samorządy klasowe z wychowawcą. Przewiduje się mediatora w osobie pedagoga szkolnego.

§ 59

1. Szkoła przewiduje następujące nagrody dla uczniów:
 - a) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy
 - b) pochwała wychowawcy wobec rodziców
 - c) wyróżnienie dyrektora wobec społeczności szkolnej
 - d) wyróżnienie dyrektora wobec rodziców
 - e) wręczenie nagród książkowych lub rzeczowych
 - f) list pochwalny lub gratulacyjny dla rodziców
 - g) wpis do specjalnej kroniki szkoły „Najlepsi z najlepszych” za szczególne osiągnięcia edukacyjne, sportowe i artystyczne
 - h) tytuł Najlepszego Absolwenta Roku – „Primus inter pares” i pamiątkowa patera
 - i) tytuł najlepszego sportowca wśród absolwentów
 - j) stypendium naukowe
 - k) inne formy wyróżnienia dla uczniów osiągających wybitne sukcesy w różnych dziedzinach życia szkoły.

§ 60

1. Podstawę do otrzymania nagród stanowią:
 - a) bardzo dobre wyniki w nauce
 - b) rzetelna nauka i praca na rzecz szkoły i środowiska
 - c) wzorowe zachowanie
 - d) wybitne osiągnięcia
 - e) aktywna działalność w organizacjach
 - f) wzorowa postawa, dzielność i odwaga
 - g) inne osiągnięcia ucznia.
2. Nagrody przyznawane są przez szkołę na wniosek dyrektora szkoły, poszczególnych nauczycieli lub któregoś z organów szkoły.

3. Decyzje o przyznaniu nagród rzeczowych są opiniowane przez dyrektora, radę pedagogiczną, samorząd uczniowski, radę rodziców.
4. Zastrzeżenie do przyznanej nagrody wnosi się pisemnie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania informacji o jej przyznaniu. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w terminie do 14 dni i powiadamia wnoszącego zastrzeżenie o swojej decyzji.

§ 61

1. Nauczyciele i rodzice współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale klasowym i szkole;
 - b) znajomości zasad i przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów;
 - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organom sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. Współdziałanie rodziców i nauczycieli odbywa się w oparciu o zasady:
 - a) pozytywnej motywacji
 - b) partnerstwa,
 - c) wielostronnego przepływu informacji,
 - d) jedności oddziaływań,
 - e) aktywnej i systematycznej współpracy.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać szczegółowe i bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez:
 - a) kontakt z wychowawcą, nauczycielem przedmiotu, pedagogiem, dyrektorem szkoły;
 - b) zebrania klasowe i konsultacje zgodnie z harmonogramem;
 - c) spotkania indywidualne w ustalonym terminie.
 - d) dziennik elektroniczny.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera opłat, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 62

1. Każdą absencję ucznia w szkole powinien usprawiedliwić rodzic (opiekun) lub lekarz na piśmie w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły. Rodzic zobowiązany jest zawiadomić ustnie lub telefonicznie wychowawcę klasy w ciągu trzech dni o dłuższej nieobecności swojego dziecka w szkole.
2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 63

1. Szkoła posiada własny regulamin zgodny ze Statutem, który uściśla zapisy statutowe

§ 64

1. Uczniom szkoły przysługuje pomoc materialna ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc ma charakter socjalny lub motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - a) stypendium szkolne
 - b) zasiłek szkolny
4. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
5. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

§ 65

1. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie.
2. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia, uprawniającą do ubiegania się o stypendium szkolne, określają przepisy o pomocy społecznej.
3. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie dłuższy niż od września do czerwca w danym roku szkolnym.

§ 66

1. Zasiłek szkolny może być przyznany jako doraźna pomoc dla uczniów znajdujących się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego, przewlekłej choroby własnej lub bliskiego członka rodziny, śmierci w rodzinie.
2. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

§ 67

1. Szczegółowy regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym (stypendium bądź zasiłek szkolny) dla uczniów szkoły uchwała Rada Gminy Sosnowiec.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Prezydent Miasta Sosnowca na wniosek:
 - a) rodziców, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły,
 - b) dyrektora szkoły
3. Wniosek o przyznanie stypendium składa się do dnia 15 września danego roku szkolnego.
4. Rodzice ucznia lub odpowiednio dyrektor szkoły są zobowiązani do powiadomienia Prezydenta Sosnowca o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego. Stypendium zostaje wówczas wstrzymane lub cofnięte.

§ 68

1. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w semestrze poprzedzającym semestr, w którym przyznaje się to stypendium oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania, a za wyniki sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej miejskim.
2. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I – III oraz uczniom klas IV do ukończenia pierwszego semestru nauki.
3. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I – III.

§ 69

1. Stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy ucznia i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną w ramach posiadanych środków budżetowych.
2. Wnioski o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe składa wychowawca klasy do komisji stypendialnej.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję stypendialną, której skład i zadania określa szczegółowo regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.
4. Ilość stypendiów oraz ich wysokość na dany rok szkolny określa plan finansowy szkoły.
5. Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe jest wypłacane jeden raz w semestrze.
6. W przypadku, gdy ilość uczniów uprawnionych do otrzymania stypendium przewyższa ilość stypendiów określonych planem finansowym stypendium otrzymują uczniowie, którzy uzyskali najwyższą średnią ocen.
7. W przypadku, gdy ilość uczniów, którzy uzyskali jednakową najwyższą średnią ocen, przewyższa ilość stypendiów określonych planem finansowym stypendium otrzymują uczniowie klas programowo najwyższych.

8. Informacje o uczniach, którzy uzyskali stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe podawane będą do publicznej wiadomości.

ROZDZIAŁ VI

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 70

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów Szkoły Podstawowej nr 20 w Sosnowcu oparto o Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2017.0.2198) – Rozdział 3a. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w szkołach publicznych, Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2017 poz.1534), Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty(Dz. U. 2017 poz. 1512).
2. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia
 - b) zachowanie ucznia
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, które uwzględniają tę podstawę oraz formułowanie oceny.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć
 - c) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu
 - e) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom przedmiotowym informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia
 - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji, form i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ujęcie ich w przedmiotowych systemach oceniania
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania
 - c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny

- klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych przez szkołę
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 100
 - e) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w §104
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych
 - g) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - h) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom)
 - i) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Zasady oceniania z zajęć wychowania do życia w rodzinie regulują odrębne przepisy.

§ 71

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszej lekcji wychowawczej) oraz rodziców (na pierwszym zebraniu) o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania
 - b) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - d) o ogólnych zasadach oceniania
3. Stosowny zapis, w protokole z zebrania w dzienniku lekcyjnym, rodzice potwierdzają podpisem.
4. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów uczniowie wpisują do zeszytu przedmiotowego, a rodzice potwierdzają podpisem przyjęcie ich do wiadomości.
5. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są przechowywane i udostępniane do wglądu w dokumentacji szkolnej w gabinecie dyrektora szkoły.

§ 72

1. Wymagania edukacyjne poszczególnych przedmiotów winny być zgodne z niżej wymienionymi szkolnymi wymaganiami:

- a) wymagania konieczne (K) – obejmują wiadomości i umiejętności bezpośrednio użyteczne na danym etapie kształcenia, konieczne do dalszego etapu uczenia się, użyteczne w życiu codziennym, umożliwiające stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych.

Uczeń, który spełnia te wymagania uzyskuje ocenę dopuszczającą.

- b) wymagania podstawowe (P) – obejmują wiadomości i umiejętności, które są stosunkowo łatwe do opanowania, pewne naukowo, użyteczne w życiu codziennym i konieczne do kontynuowania dalszej nauki.

Uczeń, który spełnia wymagania konieczne i podstawowe uzyskuje ocenę dostateczną.

- c) wymagania rozszerzające (R) – obejmują wiadomości, które są średnio trudne do opanowania, nie są niezbędne do kontynuowania dalszej nauki, mogą, ale nie muszą być użyteczne w życiu codziennym. Są pogłębione i rozszerzone w stosunku do wymagań podstawowych.

Uczeń, który spełnia wymagania konieczne, podstawowe i rozszerzające uzyskuje ocenę dobrą.

- d) wymagania dopełniające (D) – obejmują wiadomości i umiejętności, które są trudne do opanowania, nie mają bezpośredniego zastosowania w życiu codziennym.

Uczeń, który spełnia wymagania konieczne, podstawowe, codziennym, jednak nie muszą wykraczać poza obowiązujący program rozszerzające i dopełniające uzyskuje ocenę bardzo dobrą.

- e) wymagania wykraczające (W) – jeśli wiadomości i umiejętności wykraczają poza obowiązujący program nauczania, a uczeń spełnia wszystkie wymagania niższe uzyskuje ocenę celującą.

Uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych otrzymuje ocenę niedostateczną

§ 73

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

1.1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- a) bieżące
- b) klasyfikacyjne:
- c) śródroczne (przed rozpoczęciem ferii zimowych) i roczne
- d) końcowe

1.2. O ocenach bieżących i postępach w nauce uczniowie i ich rodzice informowani są na bieżąco, na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu i wychowawcę.

- a) Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

1.3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

- a) Dla ucznia nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób ustny.
- b) Na wniosek rodziców uzasadnia ustaloną ocenę w sposób pisemny.

1.4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 74

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni pedagogiczno – psychologicznej lub innej poradni specjalistycznej (publicznej lub niepublicznej), dostosować wymagania edukacyjne, do wskazanych trudności w uczeniu się lub deficytów rozwojowych.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Na podstawie opinii wychowawca przygotowuje wraz z zespołem nauczycieli arkusz dostosowania wymagań dla danego ucznia oraz informuje jego rodzica o podjętych działaniach.
 - a) Na podstawie orzeczenia zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dla danego ucznia oraz informuje jego rodzica o podjętych działaniach.
 - b) Wymagania edukacyjne dostosowywane są również dla ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej (który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole) na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

- c) Wymagania edukacyjne dostosowuje się także uczniowi posiadającemu opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 5. Nauczyciele wychowania fizycznego wystawiając ocenę powinni brać także pod uwagę, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia, także wywiązywanie się z obowiązków w tym systematyczność uczęszczania na zajęcia oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz rozwoju kultury fizycznej.
 6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 75

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych, z nauki drugiego języka na podstawie opinii lub orzeczenia o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określany w tej decyzji.
 - a) Dyrektor szkoły może zwolnić 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.
 - b) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, nauki drugiego języka w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 76

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza: I półrocze – do ferii zimowych i II półrocze – do końca roku szkolnego.
 - a) klasyfikowanie śródroczne (po I półroczu) przeprowadza się w ostatnich dwóch tygodniach I semestru przed feriami zimowymi
 - b) klasyfikowanie roczne przeprowadza w ostatnich dwóch tygodniach przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym.
 - c) klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

§ 77

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - a) śródrocznej i rocznej,
 - b) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo

- najwyższej
- d) klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.

§ 78

1. Ocenianie wewnętrzne ucznia nauczyciele przeprowadzają według skali i w formach przyjętych w szkole.

§ 79

1. W klasach I – III ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych (przez zajęcia edukacyjne dodatkowe rozumie się przedmiot – etykę lub religię) odbywa wg przyjętej w szkole symboliki, będącej informacją wspomagającą dla ucznia i rodziców.
2. Oceny bieżące wpisywane są za pomocą cyfr do dzienników lekcyjnych, symbole obrazkowe (stemple – „buźki”) z dodatkowym komentarzem do zeszytów uczniowskich i kart pracy – jako informacja wspomagająca dla nauczyciela, ucznia i rodzica.
 - a) 6 – gratuluję, brawo, wspaniale, doskonale, pięknie, precyzyjnie (czytasz, wypowiadasz się, słuchasz, piszesz, liczysz, rozwiązujesz działania matematyczne, zadania, rozumiesz i stosujesz pojęcia przyrodnicze, wykonujesz zadania artystycznie – techniczne, gimnastyczne) – wymagania wykraczające
 - b) 5 – bardzo ładnie, bardzo dobrze, sprawnie (jw.) – wymagania dopełniające
 - c) 4 – dobrze, poprawnie, prawidłowo, ciekawie, na dobrym poziomie (jw.) – wymagania rozszerzające
 - d) 3 – niezbyt poprawnie, niezbyt dobrze, w miarę zadowalająco (jw.) – wymagania podstawowe
 - e) 2 – słabo, popracuj jeszcze, postaraj się, nie zniechęcaj się (jw.) – wymagania konieczne
 - f) 1 – niezadowolająco, za mało pracujesz – popraw się, stać cię na więcej, masz kłopoty, trudności.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) są zapoznawani z osiągnięciami uczniów na zebraniach i indywidualnych konsultacjach, zgodnie z harmonogramem zebrań i konsultacji ustalonych na początku każdego roku szkolnego przez dyrekcję szkoły.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach I – III mają charakter opisowy (w formie charakterystyki osiągnięć ucznia), na podstawie kart osiągnięć ucznia. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Na zakończenie I etapu edukacyjnego przeprowadza się wśród uczniów klas III sprawdzian kompetencji z zakresu poszczególnych edukacji.

§ 80

1. Oceny klasyfikacyjne roczne i śródroczne uczniów klas IV – VIII ustala się w stopniach szkolnych według następującej skali:

STOPIEŃ	OCENA	SKALA
celujący	6	wiadomości i umiejętności ucznia wykraczają poza obowiązujący program, a uczeń spełnia wymagania na wszystkie niższe oceny,
bardzo dobry	5	uczeń spełnia wymagania dopełniające (D),
dobry	4	uczeń spełnia wymagania rozszerzające (R),
dostateczny	3	uczeń spełnia wymagania podstawowe (P),
dopuszczający	2	uczeń spełnia wymagania konieczne (K),
niedostateczny	1	uczeń nie spełnia wymagań koniecznych.

2. Szczegółowe kryteria ocen są ujęte w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów (wymagania z każdego przedmiotu znajdują się do wglądu u dyrektora szkoły i nauczycieli uczących).
3. Ocena śródroczna /roczna/końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących (może być średnią ważoną).
4. Na ocenę śródroczną /roczną/końcową składają się oceny bieżące, jakie uczeń uzyskał w ciągu semestru. Ważność ocen ustala się następująco:
- a) oceny z samodzielnych prac pisemnych (sprawdzianów) – mają największą wagę
 - b) oceny z krótkich odpowiedzi pisemnych tzw. „kartkówek” i odpowiedzi ustne
 - c) oceny z pisemnych prac samodzielnych na lekcji – ćwiczeń, zadań itp.
 - d) oceny z aktywności ucznia na lekcji
 - e) oceny z przygotowania referatów i prac dodatkowych
 - f) oceny z prac domowych.
 - g) oceny z pracy w grupach

5. Ważność ocen ustala się według następujących wag:

- a) **4 – 5** Sprawdziany, prace klasowe, wypracowania
- b) **4 – 5** Poprawy sprawdzianów, prac klasowych, wypracowań
- c) **3 – 4** Kartkówki – krótkie wypowiedzi pisemne
- d) **3 – 4** Poprawy kartkówek
- e) **3 – 4** Odpowiedź ustna
- f) **3** Aktywność
- g) **1 – 2** Praca w grupie
- h) **2 – 3** Prace dodatkowe
- i) **1 – 2** Prace domowe

6. Ocenę śródroczne i końcoworoczne są pełne (bez „+” i „-”).

Oceny śródroczne /końcoworoczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen bieżących wg następującego schematu:

OCENA	WARTOŚĆ ŚREDNIEJ WAŻONEJ
celujący	6,0 – 5,65
bardzo dobry	5,64 – 4,65
dobry	4,64 – 3,65
dostateczny	3,64 – 2,65
dopuszczający	2,64 – 1,65
niedostateczny	1,64 – 1,0

7. Prace pisemne oraz testy oceniane są następująco:

STOPIEŃ	OCENA	WARTOŚĆ PROCENTOWA
celujący	6	uczeń opanował materiał na ocenę bardzo dobrą i zagadnienia wykraczające poza program,
bardzo dobry	5	uczeń opanował 91 – 100% wiadomości i umiejętności,
dobry	4	uczeń opanował 75 – 90% wiadomości i umiejętności,
dostateczny	3	uczeń opanował 51 – 74% wiadomości i umiejętności,
dopuszczający	2	uczeń opanował 35 – 50% wiadomości i umiejętności,
niedostateczny	1	uczeń opanował 0 – 34% wiadomości i umiejętności.

8. Aktywność i zaangażowanie ucznia w procesie lekcyjnym nagradza się „+”.
- a) Trzy plusy odpowiadają ocenie bardzo dobrej. Za brak zeszytu, zadania, notatek w zeszycie, brak zaangażowania w procesie lekcyjnym uczeń otrzymuje „-”.
 - b) Trzy minusy odpowiadają ocenie niedostatecznej. Nauczyciel ma prawo ustalania indywidualnego sposobu oceniania za uzyskane plusy i minusy.
9. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowych ocen cząstkowych według następujących symboli cyfrowych: 2 – , 2+ , 3 – , 3+ , 4 – , 4+ , 5 – , 5+

§ 81

1. We wrześniu nauczyciel może nie stawiać ocen niedostatecznych jeśli uwzględni taki zapis w przedmiotowym systemie oceniania.
2. Wolnymi od oceniania jest dzień, w którym uczeń wylosował tzw. „szczęśliwy numer” (tylko odpowiedzi ustne).

§ 82

1. Ustala się, że w ciągu tygodnia mogą się odbyć 2 prace klasowe całogodzinne, przy czym w danym dniu nauki tylko z jednego przedmiotu.
2. Prace klasowe muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane wstępnie w dzienniku lekcyjnym papierowym (ołówkiem) i wpisane w dzienniku elektronicznym w zakładce sprawdziany.
3. Poprawy i oceny prac uczniów nauczyciel dokonuje w ciągu dwóch tygodni.
 - a) Nauczyciel przechowuje w swojej dokumentacji prace klasowe do końca roku szkolnego (do 31 sierpnia), a rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do wglądu do prac swoich dzieci na zebraniach i konsultacjach.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) powinni systematycznie kontrolować postępy swojego dziecka w dzienniku elektronicznym.
5. W przypadku nieobecności na pisemnej pracy klasowej lub sprawdzianie uczeń musi zaliczyć dany materiał w terminie do 2 tygodni po zakończeniu absencji. W przypadku nieobecności do 3 dni – w terminie do jednego tygodnia. W przypadku niedotrzymania terminu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
6. Krótkie sprawdziany pisemne (z trzech ostatnich tematów lekcyjnych), nie dłuższe niż 20 minut, są traktowane jako odpowiedzi ustne i nie dotyczą ich ustalenia pkt. 1. Muszą być poprawione i ocenione w ciągu tygodnia. Nauczyciel przechowuje do wglądu rodziców.

§ 83

1. Uczeń na własną prośbę ma prawo poprawić każdą niedostateczną ocenę bieżącą w terminie 7 dni od jej otrzymania za wyjątkiem pracy klasowej. Formę poprawy tych ocen ustala z nauczycielem przedmiotu.

2. Ocenę z pracy klasowej uczeń może poprawić jeden raz w semestrze, w terminie do jednego tygodnia po oddaniu poprawionej pracy. Uzyskana z poprawy ocena anuluje ocenę poprzednią.
3. Przyjmuje się formę zapisu w dzienniku lekcyjnym, np.: 1/3 – gdzie 1 to ocena poprawiana, 3 ocena, na którą poprawiono. Wyjątek stanowią egzaminy poprawkowe, które odbywają się w ostatnim tygodniu ferii letnich w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 84

1. Nauczyciele są zobowiązani do systematycznego oceniania.
2. Minimalna ilość ocen cząstkowych z języka polskiego, matematyki w semestrze wynosi 5, a z pozostałych przedmiotów 3.
3. Ocenie podlegają wszelkie formy pracy na lekcji i zadania domowe.

§ 85

1. Uczeń ma prawo, w uzasadnionych przypadkach, nie przygotować się do zajęć lekcyjnych po usprawiedliwionej nieobecności (np. udział w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych, choroba, zwolnienie od rodziców/ prawnych opiekunów czy innych wypadkach losowych). Fakt ten musi zgłosić na początku lekcji nauczycielowi. Nie dotyczy to zajęć, z których ma odbyć się w tym dniu praca klasowa.
2. Uczeń może dwukrotnie w ciągu semestru zgłosić nieprzygotowanie do lekcji z innych powodów, ale ma obowiązek zgłosić to nauczycielowi przed lekcją.
3. Każde następne nieusprawiedliwione nieprzygotowanie do lekcji może być ocenione oceną niedostateczną.

§ 86

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 87

1. Rodzice (prawni opiekunowie) są powiadamiani o poziomie i postępach w opanowaniu przez ucznia wiadomości poprzez oceny wpisane do dziennika elektronicznego, zebrania klasowe oraz indywidualne spotkania z nauczycielem tzw. konsultacje.
2. Zebrania, konsultacje i wywiadówki organizowane są przez szkołę według harmonogramu ustalonego na początku każdego roku szkolnego.
3. Oceny postępów uczniowskich wpisuje się do dziennika lekcyjnego papierowego, dziennika elektronicznego i arkuszy ocen.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) każdy nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ustaloną ocenę w formie recenzji pisemnej – po ocenieniu prac klasowych, tzw. sprawdzianów lub ustnej – podczas zebrań, konsultacji lub indywidualnych spotkań wyznaczonych przez nauczyciela i wychowawcę.

5. Zebrania, konsultacje i wywiadówki organizowane są przez szkołę według harmonogramu ustalonego na początku każdego roku szkolnego.
6. Wychowawca ma obowiązek, jeśli zachodzi taka potrzeba, zwołać dodatkowe zebranie rodziców swojej klasy na polecenie dyrektora, z inicjatywy własnej lub rady rodziców.

§ 88

1. Ocena śródroczna/roczna może być średnią ważoną ocen bieżących.
2. Na ocenę śródroczną/roczną składają się oceny bieżące, jakie uczeń uzyskał w ciągu półrocz.
3. Ocena śródroczna jest udokumentowana tylko w dzienniku lekcyjnym papierowym i dzienniku elektronicznym.

§ 89

1. Na miesiąc przed śródrocznym i końcoworocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania, a w szczególności przewidywanych ocenach niedostatecznych i ocenie nagannej zachowania.
2. Ocena przewidywana nie jest oceną klasyfikacyjną. Nauczyciel wpisuje ją w wyznaczonej rubryce w dzienniku lekcyjnym papierowym i dzienniku elektronicznym.
3. Informację o ocenach przewidywanych oraz zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu i naganną zachowania rodzice otrzymują na zebraniach rodzicielskich i potwierdzają w formie pisemnego oświadczenia.

§ 90

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
 - a) na 3 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej nauczyciele zobowiązani są do wystawienia śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku braku możliwości wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, wystawia ją zespół nauczycieli w składzie: wychowawca klasy, dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a w klasach I – III wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale oraz nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej wyznaczony przez dyrektora.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli (wpisanej w odpowiedniej rubryce w dzienniku lekcyjnym), zespołu klasowego oraz samooceny ucznia sporządzonej w formie pisemnej podczas zajęć z wychowawcą.
 - a) na 3 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej wychowawcy

zobowiązany jest do wystawienia śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

4. Roczna /śródroczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 91

1. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną maksymalnie z 2 przedmiotów, o jeden stopień, po złożeniu pisemnego wniosku rodzica do nauczyciela przedmiotu w terminie 3 dni od uzyskania informacji o ocenie.

a) nauczyciel przedmiotu po otrzymaniu pisemnego wniosku o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej informuje o tym wychowawcę danego ucznia.

2. Obowiązującą w szkole możliwością uzyskania oceny wyższej od przewidywanej jest sprawdzian pisemny zawierający wymagania edukacyjne realizowane w ciągu roku szkolnego, który powinien być napisany nie później niż 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Sprawdzian z plastyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od przewidywanej.

§ 92

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny najwyżej z czterech przedmiotów. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Wniosek pisemny o egzamin wraz z uzasadnieniem musi wpłynąć do sekretariatu szkoły najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej i winien być zaopiniowany przez wychowawcę klasy.
4. Przed podjęciem decyzji rada pedagogiczna zasięga opinii nauczycieli przedmiotów, których egzamin dotyczy.

§ 93

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

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

§ 94

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

§ 95

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej/rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków – nauczyciel ustala dni konsultacji (zgłasza termin konsultacji dyrekcji szkoły, zawiadamia o terminach konsultacji uczniów i ich rodziców lub prawnych opiekunów), pomaga nadrobić braki podczas zajęć dodatkowych, kontaktuje się z wychowawcą klasy i pedagogiem szkolnym w sprawie postępów ucznia.

§ 96

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym pozwalają na kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
5. 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 oraz po zasięgnięciu pisemnej opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 97

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych, o których mowa w punkcie 1, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen wlicza się także oceny roczne uzyskane z tych zajęć.

a) W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć religii i zajęć etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej.

4. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń klasy III, który osiągnął bardzo dobre wyniki w zakresie poszczególnych edukacji i zachowaniu oraz uczeń klasy VIII, który uzyskał średnią ocen 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania lub wykazał się znaczącą działalnością społeczną, sportową lub w innych dziedzinach.

a) Uczniowie klasy pierwszej otrzymują dyplom ukończenia klasy pierwszej.

b) Uczniowie klasy drugiej otrzymują dyplomy w następujących kategoriach:

- osiągnięcia artystyczne,
- zaangażowanie w akcje ekologiczne,
- charytatywne organizowane na rzecz szkoły, miłośnik przyrody,
- wzorowe zachowanie,
- super kolega/super koleżanka,
- osiągnięcia sportowe,
- bardzo dobra frekwencja,
- wyniki w nauce,
- udział w konkursach szkolnych, międzyszkolnych.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu ogólnopolskim, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 98

1. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną m w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami)

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauczania otrzymuje promocję na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 99

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - a) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 - b) ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w Rozporządzeniu MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen, których mowa w ust. 1, wlicza się także oceny roczne uzyskane z tych zajęć.
4. Zgodnie z regulaminem szkoły najlepszy absolwent otrzymuje ponadto tytuł „Primus inter Pares”.

VI.1. TRYB PRZEPROWADZENIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO

§ 100

1. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Uczniowi, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) termin egzaminu klasyfikacyjnego i skład komisji egzaminacyjnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
11. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,
 - c) ponadto w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca klasy i pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 – skład komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 - a) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace (dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego) są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. a
 - a) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

VI.2. TRYB ODWOŁANIA OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ

§ 101

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny (§ 86). Zastrzeżenia wskazujące na rodzaj naruszenia prawa mogą być zgłoszone pisemnie nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
7. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

12. 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 szkoły.

13. Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

VI.3. TRYB PRZEPROWADZENIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO

§ 102

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
4. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu poprawkowego,
 - c) pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego udostępniana jest do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
9. 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.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Przed podjęciem decyzji rada pedagogiczna analizuje sytuację ucznia przedstawioną przez wychowawcę oraz zasięga opinii o możliwościach edukacyjnych ucznia od pedagoga lub nauczyciela przedmiotu.

VI.4. EGZAMIN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ

§ 103

1. Na zakończenie ósmej klasy jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, na podstawie przepisów zawartych w Rozporządzeniu MEN z dnia 8 sierpnia 2017r.
2. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Laureaci lub finaliści olimpiady przedmiotowej oraz laureaci konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 8, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zaświadczenie to przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

4. Zwolnienie z egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu najwyższego wyniku.
5. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
6. Wniosek, o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 5, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.
7. Zaświadczenie o stanie zdrowia przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.
8. Opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudności w uczeniu się przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
9. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
10. Harmonogram przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym jest ogłaszany nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
11. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - a) pierwszego dnia – z język polski
 - b) drugiego dnia – z matematyki
 - c) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego, jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
12. Egzamin ósmoklasisty trwa:
 - a) z języka polskiego – 120 minut,
 - b) z matematyki: – 100 minut,
 - c) z języka obcego nowożytnego – 90 minut
13. Dyrektor szkoły, na podstawie złożonych deklaracji sporządza wykaz uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty i przesyła go do OKE do 30 listopada roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin. Wykaz zawiera:
 - a) dane uczniów: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę i miejsce urodzenia, płeć, oznaczenie oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym;
 - b) informację o języku obcym nowożytnym, z którego uczniowie przystąpią do egzaminu ósmoklasisty;

c) informację o uczniach, którzy korzystają z dostosowania

14. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.
15. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz może powołać zastępcę przewodniczącego tego zespołu spośród członków zespołu.
16. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty oraz bezpieczeństwo i higienę pracy podczas egzaminu ósmoklasisty, w szczególności nadzoruje:
 - a) przygotowanie sal egzaminacyjnych;
 - b) prawidłowe zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu ósmoklasisty.
17. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu ósmoklasisty, powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.
18. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty w danej sali egzaminacyjnej.
19. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w danej sali egzaminacyjnej.
20. W skład zespołu nadzorującego wchodzi, co najmniej 2 nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w:
 - a) szkole, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty; nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu;
 - b) innej szkole lub w placówce.
21. Jeżeli w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 25 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa o jednego nauczyciela na każdych kolejnych 20 uczniów.
22. W skład zespołu nadzorującego zamiast jednego z nauczycieli, może wchodzić nauczyciel wspomagający lub specjalista z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym.
23. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu sprawdza, czy materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty nie zostały naruszone.
24. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne, nie zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących arkusze egzaminacyjne oraz inne materiały egzaminacyjne niezbędne do

- przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach egzaminacyjnych.
25. O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego uczniowie wchodzi do sali egzaminacyjnej pojedynczo i losują numery stolików
 26. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają uczniom arkusze egzaminacyjne, polecając sprawdzenie, czy są one kompletne i zawierają zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych.
 27. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego zamieszcza się kod ucznia i numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, oraz naklejki przygotowane przez okręgową komisję egzaminacyjną. Uczeń nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego.
 28. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani się ich nie komentuje.
 29. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
 30. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
 31. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego, nauczyciele wspomagający lub specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym.
 32. Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych wskazane w informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
 33. Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych wskazane w informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
 34. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu pakuje w sali egzaminacyjnej zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych do zwrotnych kopert i zakleja je w obecności pozostałych osób wchodzących w skład zespołu nadzorującego oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje niezwłocznie te koperty oraz pozostałe materiały egzaminacyjne przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
 35. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza koperty, a następnie dołącza je do protokołu zbiorczego.
 36. Zaświadczenie o wyniku egzaminu, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom).
 37. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

VI.5. REGULAMIN OCENIANIA ZACHOWANIA

§ 104

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia według skali określonej w statucie szkoły.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły.
5. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Bieżące zachowanie ucznia ocenia się za pomocą czterech stempli: króliczek (wzorowe zachowanie), miś (dobre zachowanie), kocur (negatywne zachowanie), kura (gadulstwo).
6. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom

oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według następującej skali:

- a) wzorowe
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre
 - d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń

lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli (wpis do dziennika), uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia (na zajęciach z wychowawcą).
10. Na miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego śródrocznej / rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, a w szczególności o przewidywanej ocenie nagannej zachowania (rodzic potwierdza zapoznanie się z oceną stosownym pisemnym oświadczeniem)
11. W terminie 3 dni od daty uzyskania wiadomości o przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do wychowawcy klasy pisemny wniosek o podwyższenie o jeden stopień oceny zachowania, zawierający uzasadnienie oraz ewentualne okoliczności mogące mieć wpływ na zmianę oceny.
12. Wychowawca klasy w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga analizuje ponownie zachowanie ucznia oraz zgodność wystawienia oceny z obowiązującym w szkole trybem. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół zawierający opinię na temat podwyższenia oceny.
13. Po zapoznaniu się z opinią zespołu i pedagoga wychowawca podejmuje decyzję wystawiając ostateczną ocenę zachowania, po czym niezwłocznie powiadamia ucznia lub jego rodziców.

§ 105

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności to, czy uczeń:
 - a) chce się uczyć, zdobywać wiedzę na miarę swoich możliwości, systematycznie przygotowuje się do zajęć, starannie odrabia prace domowe
 - b) rozwija swoje własne, indywidualne zainteresowania, uczestniczy w kółkach, zajęciach dodatkowych
 - c) jest koleżeński, pomaga kolegom w nauce, czuje się współodpowiedzialny za efekty pracy grupy
 - d) bierze udział w pracach zespołów klasowych i organizacji szkolnych, należycie wywiązuje się z powierzonych zadań
 - e) dba o estetykę swojego otoczenia, troszczy się o mienie szkoły,
 - f) okazuje szacunek ludziom starszym, chorym, niepełnosprawnym, jest tolerancyjny wobec innych
 - g) szanuje przyrodę, troszczy się o zwierzęta,
 - h) nie używa wulgaryzmów, nie wyzywa, nie obraża
 - i) nie stosuje przemocy, nie krzywdzi, nie bije, nie poniża, nie stosuje cyberprzemocy,
 - j) reaguje na przejawy agresji i wulgarności, łagodzi spory i konflikty

- k) reaguje na uwagi nauczycieli podczas lekcji i na przerwach, wyciąga z nich wnioski
- l) prezentuje właściwą postawę wobec nałogów
- m) nie spóźnia się,
- n) aktywnie uczestniczy w akcjach szkolnego wolontariatu,
- o) ma w terminie usprawiedliwione nieobecności
- p) nie wagaruje
- q) przestrzega noszenia stroju szkolnego i regulaminowego wyglądu ucznia,
- r) nie przynosi do szkoły urządzeń elektronicznych, urządzeń techniki komputerowej i innych przedmiotów zakłócających zajęcia lekcyjne,
- s) godnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, państwowych, w miejscach użyteczności publicznej,
- t) w kulturalny sposób, z szacunkiem odnosi się do kolegów i wszystkich pracowników szkoły
- u) przynosi zaszczyt klasie i szkole, uczestnicząc w konkursach, zawodach, jego postawa jest wzorem dla innych uczniów,
- v) inne szczególne cechy i wydarzenia np. wychodzenie z lekcji, fałszowanie podpisu rodziców

2. Szkolny system oceniania zachowania oparty jest na trzystopniowej skali oceniania poszczególnych kryteriów. Z każdego przedstawionego poniżej w tabeli kryterium uczeń może uzyskać +1, 0 lub – 1 punktów. Sumaryczna ilość uzyskanych punktów pozwala na wystawienie oceny:

OCENA Z ZACHOWANIA	LICZBA PUNKTÓW
wzorowej	22 – 18
bardzo dobrej	17 – 14
dobrej	13 – 10
poprawnej	9 – 4
nieodpowiedniej	3 – (– 3)
nagannej	poniżej (– 3)

§ 106

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem.

VII.6. TRYB ODWOŁANIA OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

§ 107

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Termin ustalenia Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§ 108

Szkoła posługuje się czterema pieczęciami:

1. pieczęcią podłużną o następującej treści:

**Gmina Sosnowiec
al. Zwycięstwa 2, 41 – 200 Sosnowiec
NIP 644 345 36 72
Szkoła Podstawowa nr 20
ul. Gen. Wł. Andersa 66, 41 – 200 Sosnowiec**

2. pieczęcią podłużną o następującej treści:

**Szkoła Podstawowa nr 20
im. Mikołaja Kopernika
41 – 200 Sosnowiec, ul. Gen. Wł. Andersa 66
NIP 644 288 34 13 REGON**

3. pieczęcią okrągłą dużą o treści:

**godło państwowe w środku i napis w otoku:
Szkoła Podstawowa nr 20 im. Mikołaja Kopernika
w Sosnowcu**

4. pieczęcią okrągłą małą o treści:

**godło państwowe w środku i napis w otoku:
Szkoła Podstawowa Nr 20 im. Mikołaja Kopernika
w Sosnowcu**

§ 109

Szkoła posiada sztandar z godłem państwowym, który jest reprezentowany w głównych uroczystościach szkoły.

§ 110

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny ustalony tradycją, na który składają się:

- a) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
- b) uroczyste pasowania na ucznia w klasach pierwszych,
- c) pożegnanie klas ósmych– „Ostatni Dzwonek”,

d) Drzwi Otwarte Szkoły.

2. Do tradycji szkoły należą także uroczyste spotkania wigilijne w klasach oraz uroczysta Wigilia pracowników szkoły w ostatnim dniu nauki, poprzedzającym ferie świąteczne.
3. Tradycyjny ceremoniał szkolny jest stale wzbogacany i modyfikowany głównie z inicjatywy i potrzeb społeczności uczniowskiej.

§ 111

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 112

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 113

1. Szkoła może na wyodrębnionym rachunku bankowym gromadzić środki specjalne.

Źródłami dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku są:

- a) dochody ze spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki budżetowej,
- b) dochody z tytułu odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie albo użytkowaniu jednostki budżetowej,
- c) dochody z tytułu organizowanych kursów, szkoleń, konferencji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- d) dochody z tytułu organizowanych kursów, szkoleń, kiermaszy i wystaw,
- e) dochody z tytułu realizacji imprez sportowych, okolicznościowych i olimpiad przedmiotowych,
- f) dochody z tytułu najmu sal lekcyjnych i gimnastycznych (w czasie wolnym od zajęć programowych w szkołach i placówkach oświatowych) oraz innych pomieszczeń w budynkach jednostek – z wyłączeniem mieszkań służbowych,
- g) dochody z najmu terenu i innych powierzchni oraz zabudowań wokół jednostki,
- h) dochody z tytułu wydanych duplikatów dokumentów szkolnych,
- i) dochody z tytułu wpłat rodziców i opiekunów dzieci, zakładów pracy oraz innych podmiotów na rzecz organizacji wyjazdów śródrocznych tzw. „zielonych szkół”, wymiany międzynarodowej, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- j) 10) dochody z tytułu odsetek bankowych od środków zgromadzonych na rachunku dochodów oraz od nieterminowego regulowania należności.

§ 114

2. Dochody gromadzone przez jednostki budżetowe na wydzielonym rachunku, wraz z odsetkami, mogą być przeznaczone na finansowanie:

- a) wydatków wskazanych przez darczyńcę lub spadkobiercę,
- b) wydatków na remont lub odtworzenie mienia
- c) wydatków związanych z organizowaniem kursów, szkoleń, konferencji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- d) wydatków związanych z remontami bieżącymi,
- e) zakupu pomocy naukowych, dydaktycznych i książek,
- f) zakupów inwestycyjnych niezbędnych do realizacji zadań statutowych jednostek,
- g) zakupu nagród rzeczowych dla uczniów biorących udział w konkursach, olimpiadach, festiwalach i zawodach sportowych,
- h) wydatków związanych z obsługą bankową rachunku.

§ 115

- 1. Statut szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym całokształt funkcjonowania szkoły.
- 2. Wszelkie uchwały, zarządzenia i decyzje, a także regulaminy powstające w szkole i dotyczące jej funkcjonowania muszą być zgodne ze statutem szkoły.

§ 116

Rada pedagogiczna uchwała statut szkoły oraz zmiany do statutu.

§ 117

Statut szkoły obowiązuje od daty jego uchwalenia przez radę pedagogiczną do dnia uchwalenia nowego statutu.

§ 118

- 1. Do statutu mogą być wprowadzane poprawki, jeśli będą tego wymagały względy prawne, powodowane nowymi zarządzeniami Ministerstwa Edukacji Narodowej lub decyzjami organu prowadzącego szkołę.
- 2. Do nowelizacji statutu upoważniona jest rada pedagogiczna.