

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 22 WE WŁOCŁAWKU

(tekst jednolity)

Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej SP 22 dnia 10 IX 2019 r.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 22 we Włocławku,
 - 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996), oraz przepisy wprowadzające ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. — Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.60), ustawę z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz.1481),
 - 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 22 we Włocławku,
 - 4) Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 22 we Włocławku,
 - 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej nr 22 we Włocławku,
 - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców/prawnych opiekunów ucznia oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 8) organie prowadzącym Szkołę Podstawową nr 22 – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Włocławek,
 - 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową nr 22 – należy przez to rozumieć Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy.

§ 2

Podstawę prawną działalności Szkoły Podstawowej nr 22 stanowi ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. poz. 996) oraz wydane do niej przepisy wykonawcze i niniejszy Statut.

§ 3

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 22 im. Janusza Korczaka.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Promiennej 15 we Włocławku.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Włocławek z siedzibą przy ul. Zielony Rynek 11/13 we Włocławku.

4. Obwód Szkoły Podstawowej nr 22 stanowią następujące ulice: Bajeczna, Chocimska, Gołębia, Grunwaldzka, Hoża, Lisek, Obwodowa, Promienna, Pogodna, Przyjemna, Rajska, Radosna, Rolna, Rumunki, Rysia, Sielska, Urocza, Wesoła, Wieniecka od numeru 28, Wysoka od numeru 10, numery parzyste i nieparzyste.
5. Nazwa Szkoła Podstawowa nr 22 jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany czytelny skrót nazwy.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowej okrągłej i adresowej prostokątnej.

§ 4

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8lat.
2. Szkoła Podstawowa nr 22 jest publiczną placówką w rozumieniu ustawy.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty.
4. Szkoła Podstawowa nr 22 im. Janusza Korczaka posiada własny sztandar nadany szkole 27 kwietnia 1991 r. oraz hymn szkoły.

§ 5

Szkoła Podstawowa nr 22 jest jednostką budżetową. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 6

Szkoła Podstawowa nr 22 prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 7

W Szkole Podstawowej nr 22 może być prowadzona innowacyjna działalność pedagogiczna na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 8

Organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci mogą, za zgodą Dyrektora Szkoły i po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców, prowadzić w szkole działalność opiekuńczo-wychowawczą w formie zajęć pozalekcyjnych.

§ 9

1. Szkoła Podstawowa nr 22 przyjmuje słuchaczy szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli czy szkołą wyższą.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 22

§ 10

1. Głównym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Zadania Szkoły realizowane są we współpracy z rodzicami i należą do nich w szczególności:
 - a. łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy,
 - b. przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju,
 - c. zapewnianie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
4. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
 - 1) sale dydaktyczne,
 - 2) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu,
 - 3) sale gimnastyczne i boisko,
 - 4) bibliotekę z dostępem do Internetu,
 - 5) czytelnię,
 - 6) świetlicę i stołówkę,
 - 7) gabinet profilaktyki prozdrowotnej,
 - 8) gabinety pedagogów i psychologów,
 - 9) gabinety rewalidacji,
 - 10) gabinet logopedy,
 - 11) gabinet dyrekcji,
 - 12) gabinety wicedyrektorów,
 - 13) sekretariat,
 - 14) szatnię,
 - 15) pomieszczenia dla administracji i obsługi.

Pomieszczenia, w których odbywa się proces dydaktyczno - wychowawczy, wyposażone są w pomoce niezbędne do realizacji zadań wynikających z podstawy programowej oraz niniejszego Statutu.

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

1. Szkoła wykonuje swoje zadania wobec uczniów, uwzględniając przepisy bezpieczeństwa i higieny.
2. W szkole zainstalowany jest system monitoringu wizyjnego wewnętrznego i zewnętrznego.
3. Zapis monitoringu jest wykorzystywany wyłącznie do poprawy bezpieczeństwa i wzmocnienia działań wychowawczo – profilaktycznych, tzn. wyjaśnienia zdarzeń typu: kradzieże, bójki, wypadki lub innych sytuacji zagrażających zdrowiu, życiu uczniów lub pracowników.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w czasie przebywania na terenie szkoły oraz na organizowanych przez szkołę zajęciach poza jej obrębem nauczyciele i uczniowie obowiązani są do:
 - a) przestrzegania obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych, w tym Regulaminu Pracy Szkoły Podstawowej nr 22 i Regulaminu Ucznia,
 - b) przestrzegania regulaminu sali gimnastycznej, pracowni komputerowej, sal lekcyjnych podczas zajęć szkolnych,
 - c) organizowania poza terenem szkoły zajęć oraz wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi regulaminami i przepisami bhp.
5. W celu bezpiecznego korzystania przez uczniów z Internetu w pracowni komputerowej szkoła zainstalowała i na bieżąco aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści niebezpiecznych, zagrażających prawidłowemu rozwojowi psychicznemu uczniów.
6. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
7. Za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur według ustalonego w szkole harmonogramu, zgodnie z wewnątrzszkolnym regulaminem dyżurów.
8. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, dodatkowych i zajęć pozalekcyjnych odpowiadają nauczyciele prowadzący dane zajęcia i sprawujący opiekę.
9. W trosce o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów Dyrektor szkoły współpracuje z miejskimi placówkami opieki zdrowotnej.
10. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w Szkole:
 - 1) każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom,
 - 2) uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowych zajęć,
 - 3) uczeń może opuścić szkołę przed końcem jego planowych zajęć tylko pod opieką rodzica lub innej upoważnionej przez rodzica osoby; odbiór ucznia potwierdza się na piśmie,
 - 4) w chwili opuszczenia przez dziecko szatni i wyjścia z budynku szkoły odpowiedzialność szkoły za

ucznia się kończy,

- 5) uczeń przebywający na terenie boiska i placu zabaw jest zobowiązany przestrzegać regulaminu korzystania z boiska lub placu zabaw.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 12

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 22,
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 22,
 - 3) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 22,
 - 4) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 22.
2. Szkołą Podstawową nr 22 kieruje Dyrektor z pomocą Wicedyrektorów.
3. Kolegialnymi organami Szkoły są: Rada Pedagogiczna i Samorząd Uczniowski, które w sprawach ważnych dla Szkoły mogą odbywać wspólne posiedzenia.
4. W Szkole Podstawowej nr 22 działa Rada Rodziców.
5. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski działają w oparciu o opracowane przez siebie regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz zapisami niniejszego Statutu. Regulaminy pracy Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego są załącznikami do niniejszego Statutu.

KOMPETENCJE DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 22

§ 13

1. Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły, reprezentującym ją na zewnątrz.
2. Do zadań Dyrektora Szkoły związanych z jej podstawową działalnością należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,

- 3) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących,
- 5) gromadzenie informacji o pracy nadzorowanych nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,
- 6) wspomaganie nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
- 7) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 8) opracowywanie rocznego planu nadzoru pedagogicznego i przedstawienie go Radzie Pedagogicznej,
- 9) sprawowanie kontroli i podejmowanie decyzji administracyjnych w zakresie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego,
- 10) w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz określić jego wzór,
- 11) wydawanie zezwoleń na indywidualny tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 12) występowanie do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z uzasadnionymi wnioskami o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 13) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i opinii Rady Rodziców ustalenie Szkolnego Zestawu Podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- 14) gospodarowanie zakupionymi podręcznikami i materiałami edukacyjnymi oraz określanie warunków korzystania z nich,
- 15) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej Szkoły,
- 16) wstrzymywanie uchwał, o których mowa w punkcie 4, niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym fakcie organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 17) przyjmowanie wniosków i badanie skarg dotyczących nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 18) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, 2 razy w roku szkolnym, wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 19) realizowanie zadań związanych z procedurą awansu zawodowego nauczycieli,
- 20) sporządzanie arkusza organizacji szkoły,

- 21) ustalanie tygodniowych rozkładów zajęć oraz planów dyżurów nauczycieli,
 - 22) ustalanie dodatkowych dni wolnych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego,
 - 23) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych, z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
 - 24) wyrażanie zgody na podjęcie działań w szkole przez stowarzyszenia i organizacje wspierające działalność szkoły,
 - 25) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 26) kontrolowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowości wykorzystania druków szkolnych,
 - 27) organizowanie i kontrolowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły Podstawowej nr 22,
 - 28) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 29) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 30) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 31) Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 32) Dyrektor odpowiada za organizację zajęć dodatkowych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - zajęcia z języka obcego innego niż język obcy obowiązkowy (za zgodą organu prowadzącego)
 - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć włączono do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania.
3. Niektóre z powyższych kompetencji Dyrektor może przekazać Wicedyrektorom zgodnie z indywidualnym przydziałem i zakresem obowiązków.
 4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 22 nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
 5. W zakresie, o którym mowa w ust. 4, Dyrektor w szczególności:
 - a) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) powołuje Wicedyrektorów, zgodnie z odrębnymi przepisami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego oraz określa zakres obowiązków i kompetencji Wicedyrektora,
 - c) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- d) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- e) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- f) jest zobowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

6. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 22 odpowiada za:

- a) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,
- b) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
- c) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
- d) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- e) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań oraz w doskonaleniu zawodowym,
- f) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- g) właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkole,
- h) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Szkołę,
- i) stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
- j) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Szkoły,
- k) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 14

1. W Szkole Podstawowej nr 22 działa Rada Pedagogiczna.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, działającym w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład Rady Pedagogicznej szkoły wchodzi Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele realizujący zajęcia w Szkole Podstawowej Nr 22.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej SP 22 mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem

statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb (plan pracy Rady Pedagogicznej).
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej szkoły należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w zespole,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) opracowywanie oraz zatwierdzanie zmian w Statucie Szkoły,
 - f) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie powierzenia stanowiska wicedyrektora.
 - f) wzór jednolitego stroju, jeżeli został wprowadzony w szkole obowiązek jego noszenia,
 - g) Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników,
 - h) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w §18 pkt. 32.
9. Rada Pedagogiczna szkoły wspiera Radę Rodziców Szkoły w opracowaniu Szkolnego Programu Wychowawczo -Profilaktycznego.
10. Rada Pedagogiczna może złożyć wniosek do Dyrektora Szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie szkoły.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności $\frac{1}{2}$ członków.
12. Rada Pedagogiczna może wnioskować do Dyrektora Szkoły w sprawach związanych z działalnością dydaktyczno - wychowawczą, organizacyjną i finansową szkoły.
13. Rada Pedagogiczna szkoły może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

15. Nauczyciele, jako członkowie Rady Pedagogicznej, są zobowiązani do przestrzegania Regulaminu Rady Pedagogicznej.
16. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, mogących naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

RADA RODZICÓW

§ 15

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów Szkoły.
2. Szczegółowe zasady działania oraz tryb wyboru i odwołania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców w szczególności występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego oraz organu nadzorującego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących i opiniodawczych Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - c) opiniowanie projektu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły,
 - d) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
 - e) działanie na rzecz stałej poprawy bazy szkolnej,
 - f) możliwość złożenia wniosku do Dyrektora Szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie szkoły,
 - g) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - h) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 13 pkt. 32.
5. Rada Rodziców pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności statutowej szkoły; zasady wydatkowania środków określa Regulamin Rady Rodziców.
6. Na wniosek Dyrektora Szkoły przedstawia swoją opinię na temat pracy ocenianego nauczyciela.
- 6a. Rada Rodziców może wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
7. Oddziałowa Rada Rodziców może wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o niedokonywanie dzielenia oddziałów I – III SP w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 16

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie danej szkoły w tym:
 - grupa „Pacholeta” – klasy 1-3,
 - grupa „Sztubacy” – klasy 4-6,
 - grupa „Żacy” – klasy 7-8.
2. Zasady działania, tryb wyboru i odwołania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów szkoły w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym Statutem.
4. Samorząd Uczniowski, działając w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, jest współorganizatorem działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły.
5. Samorząd Uczniowski szkoły ma prawo:
 - a) przedstawiania Radzie Pedagogicznej szkoły oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących przestrzegania praw uczniów,
 - b) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - c) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego, który jednocześnie pełni funkcję Rzecznika Praw Ucznia,
 - d) złożenia wniosku do Dyrektora Szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie szkoły,
 - e) zapoznania się z programem nauczania, jego treściami i celami,
 - f) do jawnej i umotywowanej oceny w nauce i zachowaniu,
 - g) organizowania życia szkolnego, zachowując właściwe proporcje między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
6. Samorząd Uczniowski w szczególności:
 - a) opiniuje wybór dodatkowych dni wolnych,

- b) wydaje opinię o uczniu, wobec którego wszczęto procedurę przeniesienia do innej szkoły, w trybie opisanym w § 47 ust.1g.
 - c) opiniuje wzór jednolitego stroju, jeżeli w szkole został wprowadzony obowiązek jego noszenia.
7. Samorząd Uczniowski w wykonywaniu swoich zadań współdziała z wszystkimi organami szkoły.
8. Dyrektor Szkoły wyznacza opiekuna każdej grupy wiekowej, o których mowa w § 16 pkt.1. Opiekun grupy wiekowej opracowuje roczny plan działań grupy.

WSPÓLPRACA MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

§17

1. Zasady współdziałania organów Szkoły:

- a) wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia i tolerancji, z poszanowaniem prawa poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
- b) rodzice i uczniowie, poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski, przedstawiają w formie pisemnej organom szkoły swoje wnioski i opinie,
- c) przedstawione wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a wnioskodawcy otrzymują pisemną informację dotyczącą przebiegu sprawy.

2. Zasady rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole:

- a) konflikty wewnątrzszkolne rozstrzygane są na terenie szkoły,
- b) w sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami szkoły Dyrektor stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia; każdy z organów szkoły ma możliwość obrony swojego stanowiska,
- c) wszyscy członkowie społeczności szkolnej mogą składać do Dyrektora Szkoły skargi i wnioski w formie pisemnej (w sekretariacie szkoły, pocztą zwykłą lub elektroniczną) lub w formie ustnej (osobiście lub telefonicznie); Dyrektor Szkoły w ciągu 14 dni informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku lub skargi,
- d) konflikt między uczniem a nauczycielem rozstrzyga komisja w składzie:
 - wychowawca klasy,
 - szkolny rzecznik praw ucznia,
 - pedagog szkolny,
 - wicedyrektor odpowiadający za dany etap edukacyjny,
- e) konflikt między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły,

- f) w przypadku konfliktu między Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną organem rozstrzygającym jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- g) Dyrektor Szkoły może powołać komisję rozjemczą, w skład której wchodzi w równej liczbie (po 2 osoby) przedstawiciele stron będących w konflikcie,
- h) w przypadku, gdy strony nie zgadzają się z wynikiem postępowania rozstrzygającego, mają prawo odwołać się, w zależności od rodzaju sprawy, do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Dziecka lub właściwego sądu.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 22

§18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w okresie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć ujętych w ramowym planie nauczania.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwa międzylekcyjna od 5 do 20 minut.
4. Czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy wymiar zajęć.
5. Godzina zajęć pedagoga, psychologa, logopedy, nauczyciela świetlicy, biblioteki szkolnej oraz nauczyciela specjalisty trwa 60 minut.

§ 18.1

1. Terminy: rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W klasach IV – VIII podziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

3. Zajęcia obowiązkowe i dodatkowe mogą być prowadzone podczas wyjazdów (np. zielone szkoły). Zakres i organizację tych zajęć określa program zielonej szkoły opracowany przez nauczycieli organizujących wyjazd.
4. Niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 18.2

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia; nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.
4. Jeżeli lekcja religii jest pierwsza lub ostatnia, rodzic może zwolnić ucznia nieuczęszczającego na religię, ponosząc tym samym odpowiedzialność za jego zdrowie i życie.

§ 18.3

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

§ 18.4

1. Każdy oddział powierza się opiece nauczyciela wychowawcy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Uchylony.

§ 18.5

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach. Umożliwia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.
2. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno –pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 18.6

1. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny, zawierający w szczególności:
 - 1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
- a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
 - d) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;
- 6) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

§ 19

Uchylony.

§ 20

Uchylony.

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO–PEDAGOGICZNEJ

§ 21

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno -pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami,

organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną na terenie szkoły.

5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
7. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną informuje się rodziców.
8. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania oraz wymiarze godzin pomocy psychologiczno - pedagogicznej Dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców poprzez wychowawcę.

DORADZTWO ZAWODOWE

§ 22

1. W szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjnego i zawodowego którego celem w szczególności jest:
 - a) zwiększenie trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowanie kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
 - b) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
 - c) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
 - d) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
 - e) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji;
 - f) zapewnienie uczniom i ich rodzicom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia.
2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w formie różnorodnych przedsięwzięć na rzecz rozwoju zawodowego przez wszystkich nauczycieli, w tym doradcę zawodowego oraz udział uczniów w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 22.1

1. Realizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego odbywa się:
 - a) według Programu realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
 - b) na obowiązkowych zajęciach kształcenia ogólnego;
 - c) w formie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego na podstawie programu doradztwa zawodowego zaproponowanego przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczonego do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Szkolny Program Doradztwa Zawodowego opracowuje zespół powołany przez Dyrektora szkoły.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego uwzględnia następujące obszary działań doradczych:
 - a) poznawanie siebie, własnych zasobów;
 - b) kwalifikacje na rynku pracy i kompetencje;
 - c) zawody przyszłościowe, rynek edukacyjny i pracy;
 - d) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie świadomych decyzji dotyczących ścieżki edukacyjno zawodowej.

ORGANIZACJA NAUCZANIA INDYWIDUALNEGO

§23

1. Indywidualne nauczanie organizuje się dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Szczegółowe zasady organizacji nauczania indywidualnego określają odrębne przepisy.
3. W ramach indywidualnego nauczania realizuje się treści podstawy programowej kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości dziecka.
4. Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia i warunków organizacyjnych nauczania.
5. W celu pełnego osobowego rozwoju ucznia objętego indywidualnym nauczaniem Dyrektor Szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając stan zdrowia dziecka, organizuje uczestniczenie w życiu szkoły - uroczystości szkolne, wyjścia, wycieczki.

6. Dzieciom i młodzieży objętym indywidualnym nauczaniem dyrektor umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia oraz w zajęciach rewalidacji lub w formach pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
7. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może powierzyć prowadzenie indywidualnego nauczania ucznia nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.

§ 23.1

1. Dyrektor Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii właściwej Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

ORGANIZACJA I REALIZACJA DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§ 24

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez pracę szkolnej grupy Amnesty International nr 26 oraz grupy Wolontariat „Caritas” w ramach zajęć pozalekcyjnych.
2. W ramach działalności grup wolontariatu uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska lokalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w szkole.
3. Uczeń, który aktywnie uczestniczy w działalności wolontariatu (co najmniej rok szkolny), otrzymuje adekwatny wpis na świadectwie promocyjnym lub ukończenia szkoły.

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA

§ 25

1. W Szkole może być prowadzona działalność innowacyjna zgodnie z określającymi ją przepisami.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie organizowania na jej terenie ewentualnej działalności innowacyjnej.
3. Szczegółową organizację współdziałania ze stowarzyszeniem lub inną organizacją w zakresie organizowania w szkole ewentualnej działalności innowacyjnej określa dyrektor szkoły w trybie zarządzenia.
4. Uchwały w sprawach innowacji pedagogicznych podejmuje Rada Pedagogiczna Szkoły.
5. Innowacje pedagogiczne mogą dotyczyć nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych, mających na celu poszerzenie bądź modyfikację realizowanych przez szkołę celów, treści kształcenia i wychowania.
6. Uchwała o prowadzeniu innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - b) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego na jej prowadzenie w szkole.
7. W oddziałach, w których prowadzona jest innowacja uczniowie zachowują prawa do oceniania, klasyfikowania i promowania zgodnie z zapisami niniejszego Statutu.
8. Rozpoczęcie działalności innowacyjnej jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji projektu innowacji.
9. Innowacje wymagające dodatkowych nakładów finansowych mogą być rozpoczęte po wyrażeniu zgody przez organ prowadzący na finansowanie planowanych działań.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 26

1. Dla uczniów, którzy ze względu na czas pracy rodziców przebywają dłużej w szkole, Szkoła Podstawowa nr 22 organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności opiekuńczo-wychowawczej, pracuje w oparciu o Roczny Plan Pracy oraz Regulamin Świetlicy.
3. Nauczyciele świetlicy prowadzą zajęcia w przydzielonych grupach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

4. Zapisy uczniów do świetlicy szkolnej odbywają się na zasadzie naboru i określone są odrębnymi przepisami w Regulaminie świetlicy.
5. Do świetlicy przyjmowane są w pierwszej kolejności:
 - 1) dzieci klas I -III,
 - 2) dzieci klas IV i V.
6. W świetlicy mogą przebywać uczniowie, którzy w danym czasie nie mają lekcji z zastrzeżeniem pkt. 3 niniejszego paragrafu.
7. Czas pracy świetlicy obejmuje godziny od 6³⁰ do 17⁰⁰ w dni robocze.
8. Do obowiązków nauczyciela świetlicy należy:
 - a) prowadzenie zajęć świetlicowych uwzględniających potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - b) prowadzenie zajęć usprawniających ruchowo (zabawy ruchowe, spacer),
 - c) stwarzanie warunków do odrabiania lekcji,
 - d) udzielanie pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - e) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień,
 - f) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
 - g) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego i uczestnictwa w kulturze,
 - h) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
 - i) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami,
 - j) dbanie o bezpieczeństwo powierzonych wychowanków,
 - k) organizowanie konkursów i eksponowanie prac uczniów,
 - l) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych w ramach doraźnych zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - m) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami.
9. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

DZIAŁALNOŚĆ STOŁÓWKI SZKOLNEJ

§ 27

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów jej utrzymania.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa Regulamin Stołówki.
6. Pracownicy korzystający z posiłków w stołówce szkolnej ponoszą dodatkowe koszty związane z ich przygotowaniem.
7. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, Dyrektor Szkoły zapewnia w stołówce dyżury nauczycieli; harmonogram ustala komisja dyżurów.

DZIAŁALNOŚĆ BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 28

1. Szkoła posiada bibliotekę z czytelnią, która jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, w tym potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców; pełni funkcję centrum informacji naukowej, prowadzi edukację czytelniczą i medialną, podejmuje różnorodne działania, które realizuje w formie lekcji bibliotecznych, konkursów, spotkań literackich.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji
 - a₁) wszyscy uczniowie, pracownicy szkoły i rodzice mogą korzystać z zasobów biblioteki,
 - a₂) biblioteka jest czynna od poniedziałku do piątku w godz. 8⁰⁰ – 15⁰⁰,
 - a₃) z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko w czytelnii,
 - a₄) czytelnik może wypożyczyć jednorazowo 2 książki w przypadku uczniów i rodziców; nauczyciele według potrzeb,
 - a₅) uczniowie, którzy przygotowują się do konkursów, mają prawo wypożyczyć większą ilość książek,
 - a₆) czytelnik zobowiązany jest do dbałości podczas korzystania ze zbiorów biblioteki,
 - a₇) w przypadku uszkodzenia, zagubienia czytelnik jest zobowiązany odkupić taką samą pozycję wskazaną przez bibliotekarza,
 - a₈) czytelnicy opuszczający szkołę zobowiązani są do niezwłocznego zwrócenia wypożyczonych materiałów z biblioteki.
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania, wykorzystania informacji z różnych

źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną

- b₁) uczniowie, pracownicy szkoły mogą korzystać z komputerów w czytelni, w tym z Internetu, programów komputerowych i pomocy multimedialnych,
 - b₂) uczniowie mogą korzystać z komputerów za zgodą i pod opieką nauczyciela bibliotekarza,
 - b₃) nauczyciele biblioteki wspierają uczniów w poszukiwaniu i porządkowaniu potrzebnych informacji,
 - b₄) wyszukiwane informacje lub przygotowane prace użytkownik powinien zapisać na własnych nośnikach.
- c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań
- c₁) organizowanie konkursów literackich, czytelniczych,
 - c₂) bogacenie księgozbioru w pozycje zgodne z zainteresowaniami uczniów,
 - c₃) nauczyciele bibliotekarze wspierają uczniów w poszukiwaniach niezbędnych w celu przygotowania się do konkursów,
 - c₄) nauczyciele biblioteki organizują okresowe wystawy promujące nowości w zakresie literatury dziecięcej i młodzieżowej.
- d) wyrabianie wśród uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- d₁) promowanie czytelnictwa poprzez głośne czytanie lektur lub ulubionych pozycji przez nauczycieli biblioteki i uczniów,
 - d₂) współzawodnictwo w zakresie czytelnictwa w grupach wiekowych,
- e) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- e₁) wyjścia do instytucji kultury,
 - e₂) szkolne konkursy promujące twórczość własną uczniów,
 - e₃) spotkania z twórcami literatury,
- f) używanie i ocena jakości zwracanych darmowych podręczników,
- g) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami (opiekunami prawnymi), innymi bibliotekami oraz instytucjami promującymi czytelnictwo, w zakresie:
- g₁) udostępniania uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - g₂) organizowania zajęć bibliotecznych dla uczniów kl. I,
 - g₃) uczestnictwa w zajęciach i konkursach organizowanych przez biblioteki publiczne,
 - g₄) wypożyczania książek rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - g₅) nauczyciele bibliotekarze po wcześniejszym zgłoszeniu zapotrzebowania przygotowują materiał do prowadzenia lekcji,
 - g₆) wzbogacania księgozbioru o literaturę fachową i metodyczną.

h) współpraca z innymi bibliotekami

h1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych,

h2) wymiana wiedzy i doświadczeń.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

a) gromadzenie, przechowywanie i konserwacja materiałów bibliotecznych,

b) opracowywanie zgromadzonych materiałów,

c) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,

d) informowanie o zawartości zbiorów bibliotecznych oraz udzielanie fachowej pomocy w korzystaniu z nich,

e) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczo -medialnej,

f) organizowanie konkursów czytelniczych,

g) organizowanie wystaw związanych z piśmiennictwem,

h) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach,

i) wykonywanie prac zleconych przez Dyrektora Szkoły mających na celu dobro dzieci i młodzieży,

j) dbanie o bezpieczeństwo uczniów, w szczególności przebywających w bibliotece lub czytelnicy,

k) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych w ramach doraźnych zastępstw za nieobecnych nauczycieli,

l) ocena jakości zwracanych darmowych podręczników.

5. Organizację pracy biblioteki oraz szczegółowe zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin Biblioteki.

ORGANIZACJA WYJŚĆ POZASZKOLNYCH I WYCIECZEK

§ 29

1. Każda wycieczka i wyjście poza teren szkoły powinny być przygotowane zgodnie z regulaminem wycieczek.
2. Przed wyjściem należy omówić cel wycieczki/wyjścia, trasę, program, regulamin oraz zasady bezpieczeństwa.
3. Uchylony.
4. Kierownik wycieczki w zasadzie nie pełni roli opiekuna, w szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może wyrazić zgodę, aby kierownik pełnił rolę opiekuna.
5. Szczegółowe zasady organizowania wyjść, wycieczek i zielonych szkół znajdują się w

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 30

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagogów oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Szkoła może zatrudniać także specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno -pedagogicznej.
3. Zasady i warunki zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły.

WICEDYREKTOR SZKOŁY

§ 31

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, zgodnie z obowiązującymi przepisami i za zgodą organu prowadzącego tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. W Szkole może być powołany Wicedyrektor, do zadań którego należy w szczególności:
 - a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z ustalonym harmonogramem i przydziałem obowiązków,
 - b) kontrolowanie pracy szkoły w zakresie powierzonych obowiązków, w szczególności pod kątem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw międzylekcyjnych,
 - c) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) czuwanie nad prawidłową organizacją pracy dydaktyczno-wychowawczej przydzielonego etapu edukacyjnego,
 - e) organizacja i kontrola realizacji zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej,
 - f) sporządzanie miesięcznych wykazów przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych,
 - g) kontrola prowadzonej przez nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania,
 - h) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom dodatku

motywacyjnego lub udzielenie kary oraz sporządzanie wniosków o nagrody i odznaczenia.

3. Wyznaczony w Regulaminie Pracy Szkoły Wicedyrektor podczas nieobecności Dyrektora Szkoły przejmuje jego obowiązki i uprawnienia, a w szczególności:

- a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
- b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki imiennej,
- c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, organem nadzorującym, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami.

4. Uprawnienia Wicedyrektora:

- a) jest bezpośrednim przełożonym nauczycieli będących w jego nadzorze pedagogicznym,
- b) jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia bieżącego nadzoru nad szkołą, ma więc prawo do wydawania poleceń i przydzielania zadań służbowych,
- c) decyduje w sprawach bieżących procesu pedagogicznego w ramach realizowanych obserwacji przedmiotowych,
- d) ma prawo do formułowania projektu oceny pracy podległych pracowników, a także w ramach oceny wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców,
- e) ma prawo wnioskować do Dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień i kar,
- f) ma prawo użytkowania pieczętki osobowej z tytułem wicedyrektora oraz podpisywania pism, przelewów, czeków zgodnie z udzielonym pisemnym pełnomocnictwem przez Dyrektora Szkoły,
- g) w uzasadnionych przypadkach decyzję Wicedyrektora może uchylić Dyrektor Szkoły.

5. Wicedyrektor odpowiada jak każdy nauczyciel służbowo przed Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Kuratorem Oświaty i organem prowadzącym za:

- a) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych,
- b) poziom pracy wychowawczo-opiekuńczej,
- c) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym,
- d) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy Dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą,
- e) stan sprawności technicznej bazy lokalowej.

6. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień Wicedyrektorów określa Dyrektor Szkoły.

ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

§ 32

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Podstawowym dokumentem pracy nauczyciela są plany pracy dydaktycznej opracowane dla każdego oddziału na dany rok szkolny.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. a-c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia

określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

7. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania,
- 3) właściwe organizowanie procesu nauczania,
- 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
- 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 8) indywidualizowanie procesu nauczania,
- 9) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
- 10) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

8. Nauczyciel informuje rodziców o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów na bieżąco w trakcie zebrań z rodzicami oraz w formie i na zasadach określonych §51.

9. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i opieki nauczyciel:

- a) systematycznie kontroluje pod względem warunków bhp miejsce prowadzenia zajęć,
- b) wszystkie usterki zgłasza do kierownika administracyjno-gospodarczego,
- c) na każdej lekcji kontroluje obecność uczniów,
- d) pełni dyżur podczas przerw zgodnie z Regulaminem Dyżurów.

10. Nauczyciel dyżurujący ponosi odpowiedzialność za ewentualne skutki niesumiennego wypełniania obowiązków zawartych w Regulaminie Dyżurów.

11. Nauczyciel przestrzega Regulaminu Rady Pedagogicznej.

12. Nauczyciel jest zobowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu dla uczniów w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

§ 33

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:

- a) przestrzeganie szkolnych procedur postępowania w sytuacji zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa dzieci i młodzieży w tym procedur postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub pracownika, zgodnie z „Instrukcją bhp i higieny pracy w szkole”,
- b) uświadomienie uczniów w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i wypoczynku,
- c) przeprowadzenie instruktażu w każdej sytuacji wymagającej przypomnienia zasad bezpieczeństwa:
 - na początku każdego roku szkolnego,
 - każdorazowo przed wyjściem lub wycieczką,
 - przed feriami zimowymi i letnimi,
- d) realizację podstawy programowej,
- e) stan warsztatu pracy i powierzonego mu majątku szkoły,
- f) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania zajęć, przerw, organizowanych imprez i wycieczek,
- g) natychmiastowe poinformowanie rodzica o drastycznym nieprzestrzeganiu norm przez ucznia w szkole (zdarzenia nagłe).

2. Nauczyciel odpowiada:

1) służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:

- a) realizację podstawy programowej,
- b) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w ramach nauczanego przedmiotu,
- c) stan warsztatu pracy, sprzętów, urządzeń oraz pomocy dydaktycznych jemu przydzielonych,
- d) za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych uczniów,

2) służbowo przed władzami szkoły oraz karnie, ewentualnie cywilnie, za:

- a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
- c) zniszczenie lub stratę elementów wyposażenia szkoły, przydzielonego przez kierownictwo Szkoły, a wynikające z nieporządku lub braku nadzoru i zabezpieczenia,

3) służbowo i karnie za naruszenie tajemnicy służbowej.

ZADANIA WYCHOWAWCY

§34

1. Dyrektor Szkoły dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej powierza opiekę nad oddziałem na danym etapie edukacji jednemu nauczycielowi –wychowawcy.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów:
 - podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - informowanie o możliwościach dalszego kształcenia oraz pomoc uczniom w wyborze kolejnego etapu edukacji,
 - c) wychowawca wspólnie z nauczycielami, specjalistami planuje, koordynuje i ustala formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej; współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w § 34 ust.2:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) diagnozuje warunki życia i nauki swoich uczniów,
 - c) wspólnie z uczniami i ich rodzicami: planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - d) podejmuje działania kształtujące osobowość uczniów, wspierające ich rozwój intelektualny i emocjonalny,
 - e) opracowuje i realizuje program wychowawczo-profilaktyczny swojego oddziału,
 - f) zapoznaje rodziców i uczniów z zapisami Statutu Szkoły, w tym z obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - g) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki; jest przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, o którym mowa w §40.

- h) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego swoich wychowanków, o dłuższych nieobecnościach (powyżej tygodnia) niezwłocznie informuje pedagoga szkolnego,
- i) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - włączania ich w sprawy klasy i szkoły,
- j) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- k) informuje rodziców o wszystkich sprawach dotyczących życia szkolnego ucznia, w tym w szczególności o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary,
- l) organizuje zebrania oraz inne formy spotkań z rodzicami według harmonogramu przedstawionego na pierwszym zebraniu w roku szkolnym,
- m) powiadamia ucznia na 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej o przewidywanych ocenach śródrocznych lub rocznych,
- n) na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej informuje rodziców o przewidywanych ocenach z przedmiotów oraz przewidywanej ocenie zachowania poprzez dziennik elektroniczny oraz podczas zebrania z rodzicami. Potwierdzeniem tego faktu jest podpis rodzica/prawnego opiekuna w protokole zebrania.

4. Do obowiązków nauczyciela - wychowawcy należą następujące czynności administracyjne:

- a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen powierzonego oddziału,
- b) wypisywanie świadectw szkolnych i dyplomów,
- c) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy,
- d) prowadzenie teczki wychowawcy klasowego,
- e) planowanie, kontrola i ocena pracy wychowawczej,
- f) wykonywanie innych czynności, zgodnie z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej,
- g) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad bezpieczeństwa i higieny.

5. Zmiana wychowawcy w trakcie roku szkolnego może nastąpić w przypadku:

- a) złożenia przez Radę Rodziców uzasadnionego wniosku do Dyrektora Szkoły, po sprawdzeniu jego zasadności,
 - b) umotywowanego wniosku nauczyciela wychowawcy.
6. Uprawnienia wychowawcy:
- a) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od dyrekcji szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę,
 - b) ma prawo do ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii pozostałych nauczycieli uczących w tej klasie, opinii zespołu klasowego i samooceny ucznia,
 - c) ma prawo ustalić z pomocą klasy i Rady Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
7. Nauczyciel – wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
- a) efekty pracy wychowawczej w swojej klasie,
 - b) integrowanie pracy nauczycieli i rodziców w realizacji programu wychowawczego i profilaktycznego klasy i szkoły,
 - c) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków, będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
 - d) prawidłowość i terminowość prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania uczniów swojej klasy,
 - e) informowanie rodziców ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych oraz ewentualnych zagrożeniach.

ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO

§ 35

1. Szkoła zatrudnia pedagoga.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości uczniów.
 - b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - c) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole,
 - d) rozpoznawanie środowisk zagrożonych patologią społeczną,

- e) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli,
- f) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego i jego ewaluacji,
- g) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- h) wspieranie wychowawców klas i klasowych zespołów nauczycieli oraz innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
- i) sygnalizowanie wychowawcom ujawnionych zagrożeń i udzielanie pomocy w działaniach zmierzających do ich eliminacji,
- j) inicjowanie i podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- k) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
- l) wspieranie rodziców w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych,
- m) współpraca z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, kuratorem sądowym oraz policją w zakresie przewidzianym w przepisach dotyczących pomocy psychologiczno -pedagogicznej,
- n) informowanie uczniów i rodziców o instytucjach udzielających pomocy uczniom, których prawa są naruszane,
- o) prowadzenie doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem dalszej drogi kształcenia,
- p) współpraca z instytucjami środowiska lokalnego, szkołami, instytucjami wspierającymi edukację,
- q) dwukrotnie w ciągu roku szkolnego dokonanie oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawienie Radzie Pedagogicznej szkoły.

ZADANIA LOGOPEDY

§ 36

1. Diagnozowanie logopedyczne, prowadzenie badań przesiewowych.
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i

nauczycieli.

3. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej.
4. Wspieranie rodziców, wychowawców i nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów.

§ 37

Uchylony.

ZADANIA NAUCZYCIELA WSPOMAGAJĄCEGO

§ 38

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
 - a) wspólnie z innymi nauczycielami prowadzenie zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć, określonych w programie,
 - b) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
 - c) uczestnictwo w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
 - d) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

ZADANIA DORADCY ZAWODOWEGO

§ 39

1. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa dyrektor powierza nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do prowadzenia doradztwa zawodowego.

2. Oprócz planowania i koordynowania wyznaczony nauczyciel zawodowy odpowiada za:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - b) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - c) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - d) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - e) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno zawodowego.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole.
4. Wyznaczony nauczyciel dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły.

ZADANIA KLASOWYCH ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

§ 40

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne w danej klasie szkoły podstawowej tworzą klasowy zespół nauczycielski.
2. Przewodniczącym klasowego zespołu nauczycielskiego jest wychowawca klasy.
3. Wychowawca klasy współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględniając plan działania wobec ogółu uczniów, a także tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo napotykanymi trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi potrzebne jest zapewnienie indywidualnego toku postępowania.
4. Przewodniczący klasowego zespołu nauczycielskiego prowadzi dokumentację potwierdzającą pracę zespołu, a w szczególności podjęte działania przez ogół nauczycieli oraz efekty pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej (protokoły, plan pracy, harmonogram działań, analizy, sprawozdania).
5. Zadania klasowego zespołu nauczycielskiego:
 - a) współpracuje w zakresie procesu dydaktycznego, wychowawczego, opiekuńczego w danym zespole klasowym,

- b) opracowuje zestaw programów nauczania dla danego zespołu klasowego,
 - c) ustala zestaw podręczników na dany etap edukacyjny,
 - d) diagnozuje zespół klasowy pod kątem możliwości dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) wspomaga wychowawcę klasy w planowaniu pracy wychowawczej,
 - f) kontroluje realizację podjętych działań wychowawczych wobec całego zespołu klasowego, grupy, indywidualnego ucznia,
 - g) podejmuje decyzje o zastosowaniu systemu nagród i kar,
 - h) ściśle współpracuje z pedagogiem szkolnym w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - i) ma prawo do pomocy ze strony dyrekcji szkoły oraz specjalistów w zakresie doskonalenia wiedzy i umiejętności pedagogiczno – psychologicznych zespołu,
 - j) ma prawo wnioskowania we wszystkich sprawach dotyczących pracy zespołu,
 - k) ściśle współpracuje z rodzicami.
6. Zadania przewodniczącego klasowego zespołu nauczycielskiego – wychowawcy klasy:
- a) tworzenie warunków zapewniających prawidłową i skuteczną współpracę wszystkich nauczycieli (integrowanie zespołu),
 - b) koordynowanie działań podejmowanych w trakcie opracowania i realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego klasy/szkoły (tok postępowania),
 - c) gromadzenie i udostępnianie materiałów o uczniach, wynikach badań, analiz, obserwacji,
 - d) organizowanie spotkań zespołu (sygnalizowanie problemu i potrzeb w zakresie pracy dydaktycznej, opiekuńczej, wychowawczej),
 - e) dokumentowanie pracy zespołu,
 - f) współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie organizacji doskonalenia i kształcenia nauczycieli w zakresie wiedzy i umiejętności pedagogiczno –psychologicznych;
 - g) informowanie rodziców o wszystkich sprawach dotyczących życia szkolnego ucznia – działaniach podejmowanych przez zespół nauczycieli wobec klasy, grupy, konkretnego ucznia oraz współpraca z rodzicami w osiąganiu jednakowych oddziaływań wychowawczych.

NAUCZYCIEL PEŁNIĄCY FUNKCJĘ SPOŁECZNEGO INSPEKTORA

DO SPRAW BHP I OCHRONY P.POŻ

§ 41

1. Nauczyciela pełniącego funkcję społecznego inspektora pracy powołują i odwołują wszyscy pracownicy szkoły.
2. Wyboru i odwołania dokonuje się na zasadach określonych w regulaminie szkolnej organizacji związkowej.
3. Jest on członkiem zespołu kryzysowego w szkole.
4. Prowadzi szkolenia wstępne dla nauczycieli i innych pracowników szkoły i uczniów odbywających praktyki w kuchni szkolnej.
5. Kontroluje zaopatrzenie uczniów, nauczycieli i pracowników w odzież ochronną, sprzęt ochrony osobistej i środki higieny.
6. Dokonuje okresowych ocen stanu bhp i ochrony p.poż. we wszystkich obiektach, szczególnie po przerwie trwającej co najmniej 2 tygodnie; z przeprowadzonej kontroli sporządza protokół.
7. Wykonuje inne zadania w zakresie bhp i ochrony w ramach swoich kompetencji.
8. Współpracuje z przedstawicielem komisji powypadkowej.

ZADANIA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

§ 42

1. Szkoła zatrudnia pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Pracownikami administracji są: główny księgowy, referent księgowy, kierownik administracyjny, sekretarz szkoły, referent, intendent.
3. Do zadań pracowników sekretariatu należy w szczególności:
 - a) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania placówki pod względem kancelaryjnym, prowadzenia dokumentacji,
 - b) prowadzenie rejestru obowiązkuszkolnego,
 - c) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,
 - d) obsługa interesantów,
 - e) prowadzenie spraw kadrowych i uczniowskich,
 - f) podpisywanie określonej kategorii pism w ramach przydzielonych przez Dyrektora Szkoły kompetencji.
4. Uchylony.
5. Kierownik administracyjno - gospodarczy organizuje pracę i kieruje zespołem pracowników administracji i obsługi, a w szczególności:

- a) organizuje pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
 - b) zapewnia sprawność techniczno-eksploatacyjną budynku i urządzeń terenowych oraz zabezpiecza majątek szkoły, w tym:
 - 1) utrzymanie pełnej czystości budynku oraz terenu przynależnego,
 - 2) dbałość o sprawność sprzętu przeciwpożarowego, urządzeń odgromowych, dostępność wyjść ewakuacyjnych,
 - 3) sprawowanie nadzoru nad obiektem i terenem szkoły w okresie ustawowych przerw w pracy szkoły,
 - 4) wykonywanie okresowych przeglądów i sporządzanie sprawozdania,
 - 5) wydawanie polecenia usunięcia uchybień i kontrolowanie jakości ich wykonania,
 - 6) zapewnianie wykonania zaleceń społecznego inspektora pracy,
 - 7) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora Szkoły.
5. Zadania pracowników obsługi:
- a) znajomość przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na swoim stanowisku,
 - b) zapewnienie sprawności technicznej budynku, instalacji wewnętrznych i wyposażenia, utrzymanie czystości w budynku i na terenie posesji Szkoły, przygotowywanie obiadów w stołówce,
 - c) współdziałanie z Dyrektorem Szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - d) wykonywanie pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa, stosowanie się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek.
6. Dyrektor Szkoły określa szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi.
7. Pracownik administracji i obsługi zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć organizowanych przez Szkołę, w szczególności poprzez:
- a) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
 - b) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, prowadzenie rejestru osób wchodzących, w razie potrzeby zawiadamianie Dyrektora Szkoły o fakcie przebywania osoby postronnej na terenie placówki,
 - c) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia, życia uczniów lub pracowników szkoły.

ZADANIA PRACOWNIKA SŁUŻBY ZDROWIA

§ 43

1. W Szkole Podstawowej nr 22 funkcjonuje gabinet higienistki szkolnej.
2. Do zadań higienistki szkolnej w zakresie profilaktycznej opieki zdrowotnej należy:
 - a) przeprowadzanie testów przesiewowych i kierowanie postępowaniem poprzemiesiewowym w stosunku do uczniów z dodatnim wynikiem testów,
 - b) przygotowywanie uczniów do profilaktycznych (bilansowych) badań lekarskich, analiza ich wyników oraz zaplanowanie i realizacja zaleceń lekarskich,
 - c) współpraca z pielęgniarkami z Punktu Szczepień przy realizacji obowiązkowych szczepień ochronnych, które odbywają się wyłącznie w przychodniach rejonowych,
 - d) prowadzenie u uczniów kl. I - VI szkoły podstawowej grupowej profilaktyki próchnicy zębów,
 - e) kontrola czystości uczniów w przypadkach uzasadnionych epidemiologicznie,
 - f) prowadzenie czynnego poradnictwa dla uczniów z problemami szkolnymi, zdrowotnymi i społecznymi we współpracy z wychowawcami i pedagogami szkolnymi,
 - g) współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego w zakresie kwalifikacji lekarskiej uczniów do zajęć sportowych,
 - h) współpraca z Dyrektorem Szkoły w zakresie kontroli stanu sanitarno-higienicznego budynku szkoły i jego otoczenia,
 - i) dbałość o odpowiednie wyposażenie gabinetu,
 - j) udzielanie pomocy uczniom w przypadkach nagłych i urazach poprzez:
 - 1) udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - 2) w porozumieniu z dyrektorem podejmowanie decyzji o wezwaniu pogotowia,
 - 3) opieka nad dzieckiem, które uległo wypadkowi, do czasu przybycia rodziców lub innych osób dorosłych wskazanych przez rodziców albo pogotowia,
 - 4) przygotowanie ucznia do ewentualnego transportu,
 - 5) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów, rodziców oraz uczestnictwo w realizacji zadań Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
 - 6) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE

§ 44

1. Obowiązek szkolny uczniowie spełniają poprzez uczęszczanie do szkoły.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor na wniosek rodziców może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia klasy lub szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Za niespełnienie obowiązku szkolnego, z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w § 44 pkt. 3, należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§45

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności i nietykalności osobistej,
 - 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiednich do wieku oraz osiągniętego rozwoju,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 4) zachowania tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego,
 - 5) wolności sumienia i wyznania oraz udziału w lekcjach religii zgodnie z decyzją rodziców,
 - 6) rozwijania swoich zainteresowań poprzez udział w lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych,
 - 7) uzyskania informacji na temat programu nauczania, jego treści, celu, kryteriów i zasad oceniania, klasyfikowania i promowania zgodnie z niniejszym regulaminem,
 - 8) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 9) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia,
 - 10) ochrony zdrowia i bezpieczeństwa, uzyskania pierwszej pomocy w razie wypadku lub nagłego zdarzenia,
 - 11) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania,
 - 12) nauki według indywidualnych programów, indywidualnego toku nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 13) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
 - 14) uczestniczenia w konkursach, zawodach sportowych i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
 - 15) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,
 - 16) składania skarg w przypadku naruszenia jego praw,
 - 17) przedstawiania Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi Szkoły za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego wniosków i opinii w sprawach dotyczących szkoły, w tym również spraw własnych i kolegów,
 - 18) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz wypoczynku w okresie ferii i przerw świątecznych bez zadawania prac domowych z wyjątkiem czytania lektur,
 - 19) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - 20) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły,
 - 21) korzystania z pomocy psychologiczno -pedagogicznej,
 - 22) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 23) informacji o przysługujących im prawach oraz sposobach postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Uczeń, który uzna, że jego prawa zostały naruszone, postępuje zgodnie z procedurą zawartą w § 17, pkt. 2 (Zasady rozwiązywania sytuacji konfliktowych).
 3. Uczeń może zwrócić się do pedagoga szkolnego, rzecznika praw ucznia lub wychowawcy, którzy udzielą mu pomocy oraz poinformują o instytucjach udzielających pomocy uczniom, prawa których są naruszane.
 4. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego,
 - 2) dbanie o porządek i ład w klasie,
 - 3) dbać o honor i tradycje Szkoły, godnie ją reprezentować,
 - 4) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły oraz punktualnie przychodzić do szkoły,
 - 5) uchylony,
 - 6) szanować godność osobistą, dobre imię i własność innych osób,
 - 7) przestrzegać zasad kulturalnego zachowania w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 8) dbać o piękno mowy ojczystej; unikać wulgaryzmów,

- 9) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole i w czasie wyjść poza szkołę oraz zgłaszać zauważone zagrożenia nauczycielom lub dyrekcji szkoły,
- 10) przebywać na terenie szkoły w czasie określonym planem zajęć, nie wolno opuszczać szkoły w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych ani przerw,
- 11) przestrzegać zasad higieny osobistej i dbać o swój wygląd,
- 12) wystrzegać się szkodliwych nałogów, swoją postawą promować zdrowy styl życia,
- 13) nie wносить na teren szkoły ani nie używać żadnych środków uzależniających, w tym papierosów, e-papierosów, alkoholu, narkotyków, innych środków odurzających, a także ostrych narzędzi i niebezpiecznych przedmiotów (niebędących przyborami szkolnymi),
- 14) nie wносить ani nie używać gazów obronnych, substancji zagrażających zdrowiu lub życiu uczniów i innych pracowników szkoły,
- 15) dbać o mienie szkoły, utrzymywać czystość i porządek na terenie szkoły,
- 16) naprawiać celowo i świadomie wyrządzone szkody materialne,
- 17) zaopatrzyć się w strój obowiązujący w Szkole
 - a) strój galowy (biała bluzka, koszula, granatowa spódnica, spodnie)
 - b) strój sportowy (biała koszulka i granatowe spodenki) przeznaczony do zajęć wychowania fizycznego i pozalekcyjnych zajęć sportowych,
 - c) strój codzienny powinien być estetyczny i schludny; górna część stroju zakrywająca ramiona i sięgająca poniżej talii, spódnica/sukienka/spodenki nie krótsze niż kilka centymetrów powyżej kolana, zakaz noszenia nakryć głowy w budynku, obowiązuje obuwie zmienne.

5. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu,
- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami,
- 3) dzieli się swoją wiedzą po uzyskaniu zgody nauczyciela,
- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych zgodnie z zaleceniem nauczyciela,
- 5) starannie przygotowuje się do zajęć i wykonuje pracę domową,
- 6) uzupełnia braki w wiadomościach spowodowane absencją,
- 7) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela,
- 8) korzysta z telefonu komórkowego w celach edukacyjnych i wyłącznie na polecenie nauczyciela; po zakończeniu pracy wyłącza urządzenie.

6. Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) uczeń może wnieść na teren szkoły wyłącznie telefon komórkowy.

- 2) szkoła nie odpowiada materialnie za wniesiony telefon.
- 3) uczeń może korzystać z telefonu komórkowego wyłącznie w czasie przerw międzylekcyjnych i przed bądź po zajęciach.
- 4) uczeń nie może: fotografować, filmować bez zgody oraz rozpowszechniać wizerunku wszystkich osób uwiecznionych na zdjęciach.
- 5) uczeń nie może nagrywać bez zgody ani w żaden sposób rozpowszechniać utrwalonych treści.
- 6) bezwzględnie nie wolno używać telefonów komórkowych oraz innych urządzeń w trakcie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, konkursów, akademii i uroczystości szkolnych (z zastrzeżeniem punktu pkt.5.8).
- 7) w sytuacjach wymienionych w pkt. 6.6 telefon powinien być wyłączony.

KARY I NAGRODY

Nagrody

§ 46

1. Dla uczniów wyróżniających się w różnych dziedzinach działalności szkolnej, a w szczególności w nauce, pracy społecznej, zachowaniu stosuje się następujące nagrody:
 - a) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy,
 - b) pochwała dyrektora wobec klasy,
 - c) pochwała dyrektora szkoły wobec całej młodzieży szkolnej,
 - d) nagrody książkowe i rzeczowe na zakończenie roku szkolnego,
 - e) list gratulacyjny dla rodziców,
 - f) srebrna tarcza dla uczniów kończących szkołę,
 - g) nadanie tytułu: „Najlepszego Absolwenta Roku Szkolnego” – złota tarcza,
 - h) nadanie tytułu: „Sportowiec Roku”.
2. Uczeń, który nie opuścił ani jednej godziny lekcyjnej otrzymuje na koniec roku szkolnego dyplom za 100% frekwencję.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
 - a) wychowawca klasy,
 - b) inni nauczyciele,
 - c) dyrektor szkoły,
 - d) samorząd uczniowski,
 - e) organizacje młodzieżowe.
4. Tryb i okoliczności przyznawania nagród:

- 1) wyróżnienie ucznia powinno mieć na celu uznanie dla jego postawy, dla jego nauki, osiągnięć osobistych i zaangażowania w życie szkoły.
 - 2) w nagradzaniu uczniów można pominąć zasadę stopniowania, kierując się zasadą adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia.
5. Tytuł „Najlepszy Absolwent Roku”
- a. Uczeń klasy ósmej, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,0 bez ocen dostatecznych oraz wzorową ocenę zachowania, a także otrzymał świadectwo z wyróżnieniem w klasach IV - VII SP uhonorowany zostaje srebrną tarczą,
 - b. Uczeń klasy VIII uprawniony do otrzymania srebrnej tarczy i mający najwyższą średnią ocen w danym roku otrzymuje złotą tarczę i tytuł „Najlepszego Absolwenta Roku Szkolnego...”.
6. Średnia, o której mowa w pkt. 5 uprawniająca do otrzymania złotej tarczy jest liczona według wzoru: do średniej arytmetycznej wszystkich ocen, każda ocena celująca otrzymana z zajęć, z których uczeń otrzymał tytuł laureata jest mnożona przez 3, a z zajęć, z których uczeń otrzymał tytuł finalisty jest mnożona przez 2.
7. Uczniowie szkoły podstawowej otrzymujący złotą lub srebrną tarczę oraz laureaci konkursów zostają wpisani odpowiednio do „Złotej Księgi Absolwentów i Laureatów Szkoły Podstawowej nr 22”.
8. Tytuł „Sportowiec Roku”
- Przyznaje na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego uczniowi, który wyróżnia się wysokimi wynikami w międzyszkolnych zawodach sportowych, działaniami na rzecz kultury fizycznej oraz ma co najmniej dobrą ocenę z zachowania.
9. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie.
10. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu w formie pisemnej wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
11. Sprzeciw może być złożony nie później niż 5 dni roboczych od otrzymania przez ucznia nagrody.
12. Sprzeciw powinien być uzasadniony.
13. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor powołuje komisję w składzie:
- a) Pedagog szkolny,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) opiekun Samorządu Uczniowskiego,
 - d) wicedyrektor.

Kary

§ 47

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do postanowień Statutu Szkoły, poleceń Dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - a) ustnego upomnienia wychowawcy,
 - b) pisemnej nagany wychowawcy,
 - c) nagany Dyrektora szkoły,
 - d) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia tej funkcji),
 - e) czasowego zawieszenia w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz,
 - f) przeniesienia do innej klasy równoległej w szkole,
 - g) przeniesienia do innej szkoły, którego dokonuje Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty na wniosek Dyrektora szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Porządek i kryteria wymierzania kary:
 3. 1 Kary wymienione w punkcie 1a i 1b wymierza wychowawca klasy.

Wychowawca może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:

- a. złe wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
- b. spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
- c. złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
- d. samowolne opuszczenie lekcji,
- e. utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- f. przrzucanie winy na innych,
- g. stosowanie wulgaryzmów,
- h. użycie telefonu komórkowego na zajęciach.

Wychowawca może ukarać ucznia naganą za:

- a. powtarzające się zachowania, za które wcześniej ucznia upomniano,
 - b. aroganckie, wulgarne zachowanie się wobec uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły,
 - c. opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw oraz obowiązkowych i dodatkowych zajęć,
 - d. samowolne oddalanie się od grupy podczas wyjść i wycieczek szkolnych.
- 3.2 Karę wymienioną w pkt. 1c wymierza Dyrektor szkoły na podstawie wniosku zespołu wychowawczego lub wychowawcy.

Dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:

- a) mimo wcześniejszego ukarania popełnia ponownie takie same wykroczenia,
- b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
- c) dopuszcza się kradzieży,
- d) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole,
- e) nagminnie używa telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na zajęciach,
- f) nagrywa lub fotografuje i umieszcza w sieci te materiały bez zgody uczniów, pracowników szkoły,
- g) posiada, pali papierosy (w tym elektroniczne), pije alkohol, używa lub rozprowadza substancje zabronione, używa ostrych narzędzi, niebezpiecznych przedmiotów, gazów obronnych i substancji zagrażających zdrowiu lub życiu.

3.3 Kary wymienione w pkt. 1d i 1e wymierza zespół wychowawczy na wniosek wychowawcy klasy.

Uczeń może zostać ukarany pozbawieniem prawa do reprezentowania szkoły w przypadku:

- a. nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- b. nieprzestrzegania zasad bezpieczeństwa,
- c. niegodnego reprezentowania szkoły na konkursach, zawodach.

3.4 Karę wymienioną w pkt. 1f wymierza Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy lub zespołu wychowawczego.

Kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:

- a. powtarzające się zachowania, za które udzielono wcześniej kary,
- b. stosowanie przemocy wobec kolegów,
- c. znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
- d. fałszowanie podpisów, dokumentów, niszczenie dokumentacji.

3.5 Karę wymienioną w pkt. 1g wymierza Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:

- 1) gdy zastosowanie kar § 47 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

4. Wymierzeniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

5. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności

klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, niszczy mienie - Dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą.

6. W przypadku zachowań ucznia świadczących o demoralizacji, w szczególności: naruszenia zasad współżycia społecznego, popełnienia czynu zabronionego, systematycznego uchylania się od obowiązku szkolnego, używania substancji zabronionych, gazów obronnych i substancji zagrażających życiu lub zdrowiu Dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając rodziców oraz Policję.
7. W sytuacji braku właściwej współpracy lub niewydolności ze strony rodziców zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu.
8. W przypadku rażącego naruszania dyscypliny szkolnej można odstąpić od zasady stopniowania kary (dotyczy kar wymienionych w pkt. 3) - dotyczy w szczególności zagrożenia zdrowia i życia kolegów, czyli:
 - a) bójki,
 - b) palenia lub posiadania papierosów, picia lub posiadania alkoholu, używania lub posiadania środków odurzających,
 - c) przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
 - d) dewastacji mienia prywatnego i publicznego,
 - e) kradzieży,
 - f) umyślnego zniszczenia dokumentacji szkolnej,
 - g) groźby pod adresem kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - h) naruszenia nietykalności osobistej uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
 - i) naruszenia godności osobistej uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - j) fotografowania, nagrywania uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły bez ich zgody, umieszczanie w sieci, publikowanie takich treści,
 - k) wnoszenia i używania ostrych narzędzi, niebezpiecznych przedmiotów, gazów obronnych i substancji zagrażających życiu lub zdrowiu.
9. W przypadku dewastacji mienia prywatnego lub publicznego rodzice ponoszą koszty pokrycia zaistniałych szkód na skutek umyślnego zachowania ucznia.
10. W przypadku kar wymienionych w pkt. 1 c-g Dyrektor szkoły, a 1b - wychowawca klasy, w terminie 3 dni roboczych od wydania decyzji informują rodziców w formie pisemnej o udzielonej karze.

PROCEDURY ODWOŁAWCZE

§ 48

1. Od nagany nałożonej przez wychowawcę klasy, rodzicom ucznia, w terminie 5 dni roboczych przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora w formie pisemnej. Dyrektor w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie.
2. Od kar wymienionych w § 47 pkt. 1c-1f rodzicom ucznia, w terminie 5 dni roboczych, przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora w formie pisemnej.
3. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w pkt. 2 Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - a) Pedagog szkolny,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) opiekun Samorządu Uczniowskiego,
 - d) wicedyrektor.
4. Decyzja o zastosowaniu, zawieszeniu lub odstąpieniu od wymierzenia kary podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.
5. O podjętej decyzji w terminie 5 dni od daty jej wydania zostają poinformowani rodzice w formie pisemnej.

WSPÓLPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 49

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań i tzw. drzwi otwartych, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 2) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
 - 3) włączanie w realizację programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 4) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 5) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

6) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 4) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem Rady Rodziców;
- 5) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 6) pomocy psychologiczno - pedagogicznej na terenie szkoły;
- 7) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażować się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
- 4) przekazywać wszelkie informacje związane z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić integralną część społeczności szkolnej;
- 6) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
- 7) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
- 8) poinformować szkołę o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności, nie później niż do godz. 9⁰⁰, w przypadku korzystania z obiadów;
- 9) w przypadku zwalniania ucznia z lekcji zapewnić odebranie dziecka ze szkoły przez osobę gwarantującą mu pełne bezpieczeństwo:
 - a) odbioru dziecka dokonują rodzice lub osoby do tego upoważnione przez rodzica/prawnego opiekuna, wypełniając odpowiedni druk pobrany w sekretariacie,
 - b) upoważnienie, o którym mowa w pkt. a musi zawierać dane osoby upoważnionej: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby,

- c) szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
- 10) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych dziecka nie później niż 5 dni po powrocie do szkoły poprzez dziennik elektroniczny lub na druku przygotowanym przez szkołę.
4. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości „drzwi otwartych” szkoły (raz w miesiącu zgodnie z podanym harmonogramem) i zebrań z rodzicami, którzy nie kontaktują się z wychowawcą klasy, nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne (wezwania pisemne, upomnienia), a w szczególności niekontrolujący systematycznie zapisów w dzienniku elektronicznym, zeszytach przedmiotowych - nie mogą w żadnym wypadku, (w tym kwestionując oceny) powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych.
5. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
6. Zebrania oddziałów są protokołowane.
7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.
8. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz Rady Oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania Dyrektora szkoły.
9. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 50

1. Szkolne ocenianie

- jest procesem służącym ustalaniu osiągnięć uczniów oraz komunikowaniu o

nich,

- wspiera uczniów w ich osobistym rozwoju intelektualnym i moralnym,
- wdraża procedury służące podwyższaniu trafności oceniania szkolnego.

2. Szkolny system oceniania tworzą: dyrekcja szkoły, nauczyciele, uczniowie i rodzice.

3. Cele oceniania:

3.1. dotyczące uczniów:

- samoocena własnych osiągnięć,
- rozpoznawanie stylu uczenia się,
- porównywanie własnych aspiracji z uzyskanymi wynikami,
- zdobywanie umiejętności prezentowania własnych osiągnięć,
- podejmowanie prób własnego rozwoju.

3.2. dotyczące rodziców:

- odbieranie czytelnych komunikatów o rozwoju uczniów,
- porównywanie oferty edukacyjnej szkoły z możliwościami i zainteresowaniami dziecka,
- współpraca ze szkołą w eliminowaniu trudności dziecka.
- rozwój zdolności i talentów.

3.3. dotyczące nauczycieli:

- tworzenie systemów wymagań przedmiotowych z zachowaniem hierarchiczności i kumulatywności na poszczególne oceny oraz informowania o nich uczniów i rodziców,
- konstruowanie nauczycielskich systemów dydaktycznych nastawionych na motywowanie ucznia,
- diagnozowanie osiągnięć i postępów uczniów poprzez korzystanie z różnorodnych metod ewaluacji,
- przekazywanie informacji o osiągnięciach ucznia w formie uzupełnionej komentarzem,

3.4. Dyrektor Szkoły:

- koordynacja prac związanych z tworzeniem i ewaluacją szkolnego systemu oceniania,
- stworzenie warunków dla doskonalenia nauczycielskich systemów oceniania,
- promowanie własnej szkoły (np. poprzez informację o osiągnięciach szkoły).

3.5. Środowiska lokalnego:

- odbieranie informacji o jakości pracy szkoły,
- konfrontowanie aspiracji edukacyjnych środowiska z informacjami o

skuteczności dydaktyczno – wychowawczej szkoły,

- promowanie sukcesów szkolnych uczniów,
- integracja wiedzy szkolnej z istotną dla środowiska wiedzą pozaszkolną.

4. Zasady szkolnego systemu oceniania:

4.1. Wynikające z prawa oświatowego w sprawie oceniania, klasyfikowania, promowania,

4.2. Uwzględniające ponadto:

- zgodność z wymaganiami określonymi w podstawie programowej,
- kryterialność w gromadzeniu informacji o uczniu,
- różnorodność metod oraz form sprawdzania i oceniania ,
- komunikatywność komentarza towarzyszącego ocenie,
- uznawanie pierwszeństwa informacji pozytywnej o osiągnięciach ucznia,
- wskazywanie uczniom sposobów pokonywania trudności w zachowaniu i uczeniu się,
- jawność – zakres dostępności dokumentacji ewaluacyjnej dla uczniów, nauczycieli, dyrektora szkoły, rodziców.

5. Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach w nauce i zachowaniu ucznia.

5.1. Skutecznie zadbać o znajomość obowiązujących systemów oceniania – ogólnoszkolnego i przedmiotowego.

5.2. Indywidualnie informować o postępach i trudnościach w nauce wraz z uwagami, komentarzami, wskazówkami w takim czasie, gdy możliwe jest podjęcie działań korygujących.

5.3. Przekazywać jak największą ilość informacji o uczniu – różnorakie wytwory ucznia, powstające w trakcie zajęć dydaktycznych i wychowawczych.

5.4. Prowadzić indywidualne rozmowy z rodzicami uczniów mających trudności w nauce. Rozmowy te wymagają od nauczyciela:

- niezmiernie rzetelnego zgromadzenia informacji i materiałów,
- starannego zaplanowania spotkania,
- przyjęcie pozycji osoby wspierającej rodzica w wychowaniu dziecka,
- uzgadnianie wspólnego działania.

5.5. Zapoznać rodzica ucznia z trudnościami dydaktycznymi, z „planem działań wspierających”, umożliwić wspólne oddziaływanie na ucznia w poprawianiu osiągniętych wyników.

§ 50.1

Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- b) zachowanie ucznia.

§ 50.2

Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

§ 50.3

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze, jak powinien się dalej uczyć,
- c) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 50.4

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- b) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych według zasad, skali i w formach przyjętych w niniejszym regulaminie,
- c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych,
- d) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- e) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen

klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

2. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych są:

- a) zakres wiadomości i umiejętności;
- b) stopień zrozumienia materiału programowego;
- c) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu;
- d) stopień przygotowania i gotowości do samodzielnego poszerzania wiedzy;
- e) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.

3. Plan nauczania szkoły może obejmować dodatkowe zajęcia edukacyjne – religia i/lub etyka. Ocena klasyfikacyjna z tych zajęć ma wpływ na średnią ocen, ale nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły. Jeśli uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, obie oceny wlicza się do średniej ocen.

4. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach cząstkowych, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia.

5. W szczególności sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji danych zajęć edukacyjnych, rodzice mają do tego prawo w czasie drzwi otwartych i zebrań.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne podejmuje decyzję, czy i na jakich warunkach udostępnia uczniom pisemne prace kontrolne do domu.

7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna, przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący.

8. Uzasadnienie oceny z pracy klasowej może mieć formę pisemną bądź ustną.

9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:

- a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych

śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

b. sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów,

c. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i z zachowania.

10. Oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia; w szczególności zobowiązany jest do wystawienia ocen klasyfikacyjnych. Oceny cząstkowe może wystawić nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia.

§ 50.5

1. W Szkole począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych w formie wystawionych systematycznie i na bieżąco ocen cząstkowych oraz formułowaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej według obowiązującej sześciostopniowej skali ocen:

a)	Stopień celujący	cel	6,
b)	Stopień bardzo dobry	bdb	5,
c)	Stopień dobry	db	4,
d)	Stopień dostateczny	dst	3,
e)	Stopień dopuszczający	dp	2,
f)	Stopień niedostateczny	ndst	1.

2. Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

1) praca klasowa - obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę klasyfikacyjną; zasady przeprowadzania:

a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych i obowiązujący zakres materiału,

b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;

2) sprawdzian - obejmuje materiał od trzech do pięciu ostatnich lekcji, zasady przeprowadzania:

a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem dwóch dni roboczych,

b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany,

c) nie można przeprowadzać sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa;

3. krótkie sprawdziany, tak zwane „kartkówki” - kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z ostatniej lub dwóch ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane na ich podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej, przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punktach (a) i (b).

3. Pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów. Wyjątek stanowi język polski – prace oceniane w ciągu 21 dni.
 - 3.1 W przypadku nieprzystąpienia do pracy klasowej z powodu nieobecności, uczeń ma obowiązek (w razie nieobecności usprawiedliwionej) zaliczenia tej partii materiału. W przypadku nieprzystąpienia do sprawdzianu z powodu nieobecności w szkole (nieobecności usprawiedliwionej) uczeń ma obowiązek - jeżeli tak postanowi nauczyciel - przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób ustalony przez nauczyciela.
 - 3.2 W przypadku, gdy uczeń nieobecny na pracy klasowej z przyczyn nieusprawiedliwionych, nie zaliczył jej w wyznaczonych terminach, jest zobowiązany do jej napisania w pierwszym dniu swojej obecności w szkole po zajęciach lekcyjnych.
4. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy pracy klasowej i sprawdzianu w przypadku uzyskania ocen: 1 - 4 w terminie dwóch tygodni od momentu uzyskania danej oceny.
5. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:
 - a) w pierwszym dniu po nieobecności trwającej, co najmniej tydzień nie odrobić pisemnych prac domowych; przez trzy kolejne dni nauki nadrabiać zaległości i uzupełniać materiał (wiadomości, zeszyty, itp.) - w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości;
 - b) w trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych, a nieobecność była krótsza niż tydzień, uczeń jest zwolniony z odrobienia pisemnej pracy domowej i sprawdzania wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału - wprowadzonego w trakcie tej nieobecności.
6. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodziennej (do godziny 18⁰⁰) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.
7. W Szkole Podstawowej nr 22 oceny śródroczne i roczne wystawia się w oparciu o średnią ważoną. Wagi przypisujemy następująco:

waga 1: odpowiedź ustna, aktywność na lekcji, ćwiczenia praktyczne, praca domowa, referat, kartkówka, zbiórka surowców wtórnych, praca w grupie, sprawdzian znajomości treści lektur szkolnych w formie pytań zamkniętych, wykonanie pomocy dydaktycznej, sukcesy w konkursach przedmiotowych/ tematycznych i artystycznych – etap szkolny;

waga 2: sprawdzian, dyktando, prezentacja ustna, recytacja, wypracowanie domowe, sprawdzian znajomości treści lektur szkolnych (pytania otwarte), prezentacja multimedialna, osiągnięcia w

konkursach przedmiotowych/tematycznych i artystycznych – II, III miejsce, etap rejonowy, **waga 3**: praca klasowa, testy diagnozujące, projekt przedmiotowy, osiągnięcia w konkursach przedmiotowych/tematycznych i artystycznych - I miejsce, poziom wojewódzki, ogólnopolski. Każdy nauczyciel uwzględniając specyfiką danego przedmiotu określa przyporządkowane poszczególnym wagom formy kontroli wiedzy i umiejętności uczniów i umieszcza je w kryteriach wymagań.

8. Ocenę śródroczną i roczną oblicza się według zasad:

- celujący – średnia ważona 5,5 – 6
- bardzo dobry – średnia ważona 4,5 – 5,49
- dobry – średnia ważona 3,6 – 4,49
- dostateczny – średnia ważona 2,6 – 3,59
- dopuszczający – średnia ważona 1,6 – 2,59
- niedostateczny – średnia ważona 0,0 – 1,59.

9. W przedmiotach gdzie przy ustalaniu ocen brany jest przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć tj. etyki, muzyki, plastyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego oceny śródroczne i roczne wystawia się z pominięciem zasad średniej ważonej.

10. Ocenę śródroczną i roczną wystawia się na podstawie ocen cząstkowych. W pracach klasowych, sprawdzianach, kartkówkach każde zadanie jest punktowane przez nauczyciela, a suma punktów jest przekształcana na ocenę według skali procentowej :

100% - 96% cel
95% - 86% bdb
85% – 71% db
70% – 51% dst.
50% – 31% dop.
30% – 0 % ndst.

10.1 W klasach I – III skala procentowa wynosi:

96% - 100% poziom A

80% - 95% poziom B

56% - 79% poziom C

35% – 55% poziom D

0% – 34% poziom E

10.2 Wymagania edukacyjne (w pracach kontrolnych, sprawdzianach itp.) dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowuje się do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych .

10.3 Ilość dopuszczalnych błędów na poszczególne poziomy osiągnięć w pisaniu ze słuchu i z pamięci:

0 błędów – A

1- 2 błędy – B

3 - 4 błędy – C

5 błędów – D

6 błędów i więcej – E

10.4 Ilość dopuszczalnych błędów na poszczególne poziomy osiągnięć w liczeniu i sprawności rachunkowej:

0 błędów – A

1– 2 błędy – B

3 – 4 błędy – C

5 błędów – D

6 błędów i więcej - E

11. Ocenę roczną w Szkole Podstawowej nr 22 wystawia się ze wszystkich ocen uzyskanych w ciągu roku szkolnego.

12. W szkole przyjmuje się zasadę, że każdy uczeń w półroczu posiada, co najmniej 5 ocen, przy dwóch godzinach zajęć tygodniowo i co najmniej 3 oceny przy jednej godzinie.

13. Ocenę cząstkową powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia, nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości ucznia. (np. odpowiedzi ustne, prace domowe, prace stylistyczne, inne prace dodatkowe, pisemne sprawdziany wiadomości obejmujące duży zakres materiału – prace klasowe, kartkówki itp.

14. W klasach I - III ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych, jak też o jego zaangażowaniu w zdobywanie nowych wiadomości i umiejętności oraz jak ma pokonywać trudności.

14.1 Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej traktuje się jako konstruktywne opisywanie wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające z programów nauczania opartych o podstawę programową,

14.2 Ocena opisowa to informacja, które obszary wymagań uczeń opanował, a nad którymi musi jeszcze popracować,

14.3 Podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja ucznia w różnorodnych sytuacjach dydaktycznych, ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy,

14.4 W ocenie bieżącej wykorzystuje się zasady oceniania kształtującego i stwierdza się w szczególności:

co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy, jak powinien się dalej uczyć.

15. Dziecko otrzymuje ocenę już w trakcie wykonywania zadania lub po jego wykonaniu, w ramach oceniania bieżącego nauczyciele klas I – III prowadzą:

- Indywidualną kartę osiągnięć edukacyjnych ucznia,
- Kartę samooceny ucznia,
- Półroczną ocenę opisową,
- Roczną ocenę opisową.

16. Oceny bieżące osiągnięć edukacyjnych i rozwoju społeczno – emocjonalnego są ocenami literowymi z krótkim opisem:

A (wspaniale) uczeń bardzo systematyczny, aktywny, pracowity, pracuje ponad wymagania programowe,

B (bardzo ładnie) uczeń systematyczny, pracowity, aktywny,

C (ładnie) uczeń pracuje poprawnie w zakresie podstawy programowej,

D (postaraj się) uczeń przy pomocy nauczyciela w małym stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową,

E (pracuj więcej) uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową.

§ 50. 6

1. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego jest zobowiązany do poinformowania uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia ma na celu:
 - a) wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie;
 - b) ukierunkowywanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą, kształtowanie własnego charakteru;
 - c) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji na temat zachowania się ucznia oraz o postępach w tym zakresie, pomoc rodzicom w ich pracy wychowawczej;

d) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

4. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia obejmuje:

- a) ustalanie kryteriów oceniania zachowania, w tym warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- b) bieżące obserwowanie uczniów, gromadzenie informacji o zachowaniu i systematyczne przekazywanie ich rodzicom;
- b) ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych według zasad, skali i w formach przyjętych w niniejszym regulaminie;
- c) ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- d) informowanie uczniów i ich rodziców o kryteriach oceniania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- e) ustalanie rocznej oceny zachowania w ramach procedury odwoławczej, której tryb ustala §53.

5. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według skali:

- wzorowe,
- bardzo dobre,
- dobre
- poprawne,
- nieodpowiednie,
- naganne.

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

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- dbałość o honor i tradycje szkoły;
- dbałość o piękno mowy ojczystej;
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- okazywanie szacunku innym osobom.

7. W Szkole obowiązują następujące kryteria na poszczególne oceny zachowania:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:

- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) kulturalnie zachowuje się na terenie szkoły,
- c) dba o piękno mowy ojczystej, unika wulgaryzmów,

- d) dba o higienę osobistą i estetykę własnego ubioru, obuwie zmienne,
- e) pozostawia miejsce nauki w należyтым porządku i przestrzega regulaminów funkcjonujących w szkole, dba o pomoce naukowe i mienie szkoły,
- f) okazuje szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz rówieśnikom,
- g) nie ulega żadnym nałogom i promuje własną postawą wolną od uzależnień - zdrowy tryb życia,
- h) nie ma nieusprawiedliwionej nieobecności (dopuszczalne 2 spóźnienia),
- i) aktywnie uczestniczy w zajęciach obowiązkowych i dodatkowych znajdujących się w szkolnym planie nauczania (o ile rodzice ucznia nie złożyli deklaracji o nieuczestniczeniu w danych zajęciach dodatkowych), tzn. w religii, wychowaniu do życia w rodzinie,
- j) nie używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w trakcie lekcji i zajęć pozalekcyjnych,

a także spełnia przynajmniej trzy z poniższych kryteriów:

1. aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych lub organizacjach uczniowskich (wysoka frekwencja i znaczny wkład pracy),
2. bierze udział w przygotowaniu imprez klasowych i szkolnych zgodnie z własnymi możliwościami,
3. pomaga kolegom w nauce,
4. reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach zgodnie z własnymi predyspozycjami.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:

- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) kulturalnie zachowuje się na terenie szkoły,
- c) dba o piękno mowy ojczystej, unika wulgaryzmów,
- d) dba o higienę osobistą i estetykę własnego ubioru, obuwie zmienne,
- e) pozostawia miejsce nauki w należyтым porządku i przestrzega regulaminów funkcjonujących w szkole,
- f) dba o pomoce naukowe i mienie szkoły,
- g) okazuje szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz rówieśnikom,
- h) nie ulega żadnym nałogom i promuje własną postawą wolną od uzależnień – zdrowy tryb życia,
- i) nie ma nieusprawiedliwionej nieobecności (dopuszczalne 3 spóźnienia),
- j) aktywnie uczestniczy w zajęciach obowiązkowych i dodatkowych znajdujących się w szkolnym planie nauczania (o ile rodzice ucznia nie

złożyli deklaracji o nieuczestniczeniu w danych zajęciach dodatkowych, czyli w religii, wychowaniu do życia w rodzinie),

- k) nie używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w trakcie lekcji i zajęć pozalekcyjnych,

a także spełnia jedno z poniższych kryteriów:

1. aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych lub organizacjach uczniowskich (wysoka frekwencja i znaczny wkład pracy),
2. bierze udział w przygotowaniu imprez klasowych i szkolnych zgodnie z własnymi możliwościami,
3. pomaga kolegom w nauce,
4. reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach zgodnie z własnymi predyspozycjami.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:

- a) w zasadzie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) kulturalnie zachowuje się na terenie szkoły,
- c) dba o piękno mowy ojczystej, unika wulgaryzmów,
- d) dba o higienę osobistą, estetykę własnego ubioru i obuwie zmienne,
- e) pozostawia miejsce nauki w należyтым porządku i przestrzega regulaminów funkcjonujących w szkole,
- f) dba o pomoce naukowe i mienie szkoły,
- g) okazuje szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz rówieśnikom,
- h) nie ulega żadnym nałogom i promuje własną postawą wolną od uzależnień - zdrowy tryb życia,
- i) aktywnie uczestniczy w zajęciach obowiązkowych i dodatkowych znajdujących się w szkolnym planie nauczania (o ile rodzice ucznia nie złożyli deklaracji o nieuczestniczeniu w danych zajęciach dodatkowych), tzn. w religii, wychowaniu do życia w rodzinie,
- j) nie używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w trakcie lekcji i zajęć pozalekcyjnych,

a ponadto:

1. nie ma nieusprawiedliwionej nieobecności (dopuszczalne 4 spóźnienia),
 2. przygotowuje dodatkowe materiały poszerzające wiedzę i umiejętności z różnych przedmiotów,
 3. sumiennie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczyciela.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który przestrzega ustalonych reguł życia szkoły:
- a) w zasadzie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, opuścił nie więcej niż 15 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, a liczba spóźnień nie przekracza 5,
 - c) kulturalnie zachowuje się na terenie szkoły,
 - d) dba o piękno mowy ojczystej, unika wulgaryzmów,
 - e) dba o higienę osobistą i estetykę własnego ubioru, obuwie zmienne,
 - f) pozostawia miejsce nauki w należyтым porządku i przestrzega regulaminów funkcjonujących w szkole,
 - g) dba o pomoce naukowe i mienie szkoły,
 - h) okazuje szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz rówieśnikom,
 - i) nie ulega żadnym nałogom i promuje własną postawą wolną od uzależnień - zdrowy tryb życia,
 - j) aktywnie uczestniczy w zajęciach obowiązkowych i dodatkowych znajdujących się w szkolnym planie nauczania (o ile rodzice ucznia nie złożyli deklaracji o nieuczestniczeniu w danych zajęciach dodatkowych), tzn. w religii, wychowaniu do życia w rodzinie),
 - k) nie używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w trakcie lekcji i zajęć pozalekcyjnych.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który dopuścił się przynajmniej dwóch z wymienionych wykroczeń:
1. lekceważy obowiązki szkolne poprzez:
 - a) umyślne przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć,
 - b) ciągle nieprzygotowanie do lekcji (brak zeszytów, podręczników, przyborów),
 - c) celowe unikanie sprawdzianów i prac klasowych,
 2. ucieka z zajęć, wagaruje i opuścił więcej niż 16 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 3. kultura osobista oraz postawa budzi zastrzeżenia:
 - obraża i zastrasza kolegów, dopuszcza się wyłudzeń,
 - arogancko odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - stosuje przemoc fizyczną,

4. używa telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na zajęciach lekcyjnych lub zajęciach pozalekcyjnych,
5. nagrywa lub fotografuje bez zgody uczniów lub pracowników szkoły.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który dopuścił się przynajmniej jednego z niżej wymienionych kryteriów:
 - a) pali papierosy (w tym elektroniczne) i pije alkohol na terenie szkoły, używa lub rozprawdza narkotyki oraz różnego rodzaju substancje psychoaktywne (dopalacze),
 - b) wniesieniem na teren placówki i użyciem gazów obronnych stwarza zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i innych pracowników szkoły,
 - c) niszczy lub kradnie mienie prywatne oraz publiczne,
 - d) umyślnie niszczy dokumentację szkoły,
 - e) swoim zachowaniem naraża zdrowie i życie kolegów,
 - f) narusza nietykalność osobistą nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
 - g) stosuje groźby wobec kolegów lub pracowników szkoły,
 - h) stosuje wulgaryzmy, wykazuje postawę o wysokim stopniu demoralizacji,
 - i) nagrywa, fotografuje bez zgody uczniów lub pracowników i umieszcza w sieci.

8. Ocena zachowania nie ma wpływu na:

- a. oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny z zachowania są ocenami opisowymi, w których uwzględniane są w szczególności kryteria zawarte w pkt. 5 niniejszego paragrafu.
10. W ramach bieżącego oceniania zachowania uczniów edukacji wczesnoszkolnej stosowany jest sygnalizator zachowań, w którym:
- a. (Z) kolor zielony – uczeń zawsze przestrzega wszystkich ustalonych zasad regulaminu, zgodnie z przyjętymi kryteriami.
 - b. (P) kolor pomarańczowy - czasami uczniowi nie udaje się przestrzegać wszystkich zasad regulaminu zgodnie z przyjętymi kryteriami.
 - c. (S) STOP – kolor czerwony – uczeń bardzo rzadko zachowuje się zgodnie z regulaminem i z przyjętymi kryteriami.
11. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu oceniania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych szkoły oraz uczniów tej samej klasy.

12. Okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem określają odrębne przepisy. W przypadkach nimi nieuregulowanych (np. dotyczących pisemnych prac kontrolnych, kart obserwacji, zeszytów zachowania) okres ten nie może być krótszy niż do końca roku szkolnego. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne podejmuje decyzje, które rodzaje dokumentacji, nieokreślone odmiennymi przepisami, podlegają przechowywaniu i na jakich zasadach.

KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE

§51

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza, na końcu każdego następuje klasyfikacja uczniów:
 - a) pierwsze półrocze trwa od 1 września do rozpoczęcia ferii zimowych, ale nie później niż do końca stycznia.
 - b) drugi okres trwa od dnia rozpoczęcia nauki po zakończeniu ferii zimowych, ale nie później niż od pierwszego lutego do końca roku szkolnego, to jest do 31 sierpnia.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w terminie 7 dni przed ustalonym okresem ferii zimowych, jednak nie później niż do końca stycznia; klasyfikację roczną na 10 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali wymienionej w § 50.5 zachowania według skali wymienionej w §50.6.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć określonych w planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych zgodnie ze skalą wymienioną w § 50.5 oraz ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania według kryteriów i skali wymienionych w §50.6.
5. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zgodnie z procedurą:
 - a) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o proponowanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca informuje o proponowanych ocenach nieodpowiednich lub nagannych zachowania. Oceny te mogą ulec zmianie w zależności od dalszych postępów ucznia lub ich braku (nauczyciel jest zobowiązany posiadać pisemne potwierdzenie rodzica dotyczące zapoznania się ze zmianą oceny),

- b) na 14 dni przed klasyfikacją ustalają przewidywane oceny klasyfikacyjne, wpisują w dziennik elektroniczny i zapoznają z nimi uczniów. Oceny te mogą ulec zmianie.
 - c) na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej informuje rodziców o przewidywanych ocenach z przedmiotów oraz przewidywanej ocenie zachowania poprzez dziennik elektroniczny oraz podczas zebrania z rodzicami. Potwierdzeniem tego faktu jest podpis rodzica w protokole zebrania.
 - d) w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu wychowawca drukuje oceny przewidywane i przedstawia rodzicom w innym umówionym terminie lub wysyła pocztą za potwierdzeniem odbioru.
6. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Klasyfikacja roczna i śródroczna w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych, zachowania ucznia i ustaleniu jednej śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi, z religii i etyki są to oceny cyfrowe zgodnie ze skalą zawartą w §50.5.
9. W Szkole Podstawowej nr 22 w klasach IV – VIII oceny półroczne i roczne ustalane są według średniej ważonej. Zasady stosowania średniej ważonej określa § 50.5 pkt.2, 3, 4.
10. Uczniowi, który napotkał poważne trudności w nauce, jest zagrożony roczną niedostateczną oceną klasyfikacyjną (szczególnie: otrzymał niedostateczną ocenę śródroczną i w drugim półroczu jest zagrożony nieotrzymaniem promocji) szkoła udziela pomocy w różnych formach, na przykład takich jak:
- a) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, ewentualnie, w miarę możliwości w zajęciach reedukacyjnych, logopedycznych i konsultacjach indywidualnych;
 - b) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części;
 - c) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;
 - d) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury;
 - e) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - f) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych cząstkowych ocen niedostatecznych.

**WARUNKI I TRYB UZYSKANIA ROCZNYCH OCEN
KLASYFIKACYJNYCH WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE Z
OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH
ZWANY DALEJ EGZAMINEM SPRAWDZAJĄCYM**

§ 52

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń na wniosek rodziców może zdawać o egzamin sprawdzający, jeżeli spełnił wymagania konieczne zawarte w pkt. 2 oraz co najmniej jeden z warunków dodatkowych zawartych w punkcie 4.
2. Wymagania konieczne:
 - a. frekwencja na zajęciach wynosi co najmniej 75%,
 - b. przystąpił do wszystkich prac klasowych, a w przypadku zajęć plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego rozliczył się ze wszystkich prac lub ćwiczeń podlegających ocenie,
 - c. w przypadku uzyskania niskiej oceny korzystał z możliwości jej poprawy w terminie ustalonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia,
 - d. przynajmniej połowa uzyskanych ocen z prac klasowych lub w przypadku plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ocen za ćwiczenia praktyczne to oceny wyższe od przewidywanej.
3. Z powodu długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności w szkole (co najmniej miesiąc) uczeń nie mógł przystąpić do prac klasowych, rozliczyć się z prac praktycznych lub nie mógł skorzystać z możliwości poprawy oceny.
4. Warunki dodatkowe:
 - a. uczeń korzysta z możliwych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej na terenie szkoły,
 - b. uczeń bierze czynny udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych; w przypadku podwyższania na ocenę bardzo dobrą reprezentował szkołę w konkursach przedmiotowych z tych zajęć, z których wnioskuje o egzamin sprawdzający,
 - c. reprezentował szkołę w zawodach sportowych,
 - d. przygotowywał prace plastyczne, uzyskując przynajmniej III miejsce w konkursach pozaszkolnych,
 - e. systematycznie uczestniczy w zajęciach chóru szkolnego lub zespołu instrumentalnego.
5. Uczeń może zdawać egzamin sprawdzający z jednych lub kilku zajęć edukacyjnych, z

których spełnił wymagania podane w pkt.1.

6. Uczeń traci prawo do egzaminu, jeżeli:
 - a. od momentu podania oceny przewidywanej do momentu egzaminu przestanie uczęszczać na zajęcia,
 - b. otrzyma ocenę niższą od przewidywanej w trakcie oceniania bieżącego.
7. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej i ustnej za wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których będzie miał formę ćwiczeń praktycznych:
 - a. część pisemna trwa 90 minut, część ustna trwa 30 minut,
 - b. zarówno część pisemna jak i ustna obejmują wyłącznie wiadomości i umiejętności przewidziane na daną ocenę z zakresu realizowanego programu nauczania,
 - c. uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą od przewidywanej, jeżeli z obydwu części egzaminu otrzyma co najmniej 90 % punktacji. Jeżeli nie uzyska 90%, wówczas ocena przewidywana pozostaje jako ostateczna.
 - d. sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,
 - e. egzamin sprawdzający przeprowadza komisja w składzie: Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - f. z egzaminu sporządza się protokół zawierający termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, imiona i nazwiska członków komisji, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu; załącznikami są prace uczniów oraz zwięzły opis części ustnej lub zadań praktycznych.

§ 52.1

1. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, informatyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki.
3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.

4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
5. Na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, których mowa w art.71b ust.3b, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie, o którym mowa w punkcie 5, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

§52.2

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia 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 na zasadach określonych w niniejszym regulaminie. Egzamin obejmuje materiał z okresu, w którym uczeń nie został sklasyfikowany.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego lub na prośbę jego rodziców/opiekunów prawnych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
 - 4.1 W przypadku ucznia spełniającego obowiązek poza szkołą, egzamin nie obejmuje

- obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, technika, informatyka, muzyka, wychowanie fizyczne, oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny z obowiązkowego języka obcego zdaje również uczeń, który, na podstawie odrębnych przepisów, otrzymał zgodę Dyrektora na indywidualną kontynuację nauki tego języka poza szkołą - dotyczy przypadków zmiany szkoły lub powrotu z dłuższego pobytu za granicą.
 6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć.
 7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - a. nauczyciel prowadzący dane zajęcia – przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć, z których uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w ciągu jednego dnia.
 10. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej Dyrektor szkoły ustala dodatkowy termin.
 11. W czasie egzaminu mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice.
 12. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje i przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Przeprowadza on również egzamin klasyfikacyjny w obecności nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 13. Poziom pytań i zadań egzaminacyjnych musi umożliwiać uczniowi otrzymanie oceny według pełnej skali, czyli od dopuszczającej do bardzo dobrej, a na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) oceny celującej.
 14. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których powinien mieć przed wszystkim formę zadań praktycznych.
 15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, do protokołu załącza się prace ucznia.
 17. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę niedostateczną, znajduje się w sytuacji prawnej, jak gdyby otrzymał roczną klasyfikacyjną ocenę niedostateczną, która

może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

18. Ustalona przez nauczyciela lub w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
19. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniona im do wglądu.

KLASYFIKACJA ZACHOWANIA

§ 52.3

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli, zespołu klasowego i samooceny uczniów zgodnie z procedurą:
 - a) wychowawca trzykrotnie w ciągu danego półrocza analizuje zachowanie uczniów i zgodnie z kryteriami wymienionymi w § 50.6 ustala śródroczną ocenę zachowania,
 - b) jeżeli uczeń w ramach oceniania śródrocznego otrzymał jedną ocenę nieodpowiednią, wówczas w klasyfikacji półrocznej lub rocznej może otrzymać ocenę zachowania co najwyżej dobrą,
 - c) jeżeli uczeń w ramach oceniania śródrocznego otrzymał jedną ocenę naganną, wówczas w klasyfikacji półrocznej lub rocznej może otrzymać ocenę co najwyżej poprawną,
 - d) na miesiąc przed klasyfikacją ustala się ewentualne oceny nieodpowiednie i naganne, które mogą ulec zmianie w zależności od postawy ucznia,
 - e) na 14 dni przed klasyfikacją ustala się ocenę przewidywaną,
 - f) jeżeli przewidywana ocena klasyfikacyjna zachowania ulega zmianie, wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców oraz dyrektora szkoły i pisemnie uzasadnić zmianę oceny.
2. Wychowawca informuje rodzica i ucznia o ocenach przewidywanych na zasadach określonych w paragrafie 51 pkt.5.
3. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
4. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny ucznia z zajęć edukacyjnych, promowanie do klasy wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zachowania w klasach I - III szkoły podstawowej jest oceną opisową.

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZACHOWANIA

§ 52.4

1. Rodzic ucznia klasy IV - VII szkoły podstawowej może zwrócić się z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania, jeżeli spełnił następujące warunki:
 - a) przewidywana ocena roczna nie jest niższa od oceny śródrocznej,
 - b) nie łamie świadomie przyjętych norm i zasad określonych poszczególnymi kategoriami.
2. O podwyższeniu przewidywanej oceny decyduje powołana przez Dyrektora szkoły komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
3. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) pedagog szkolny,
 - d) opiekun Samorządu Uczniowskiego.

PROMOWANIE

§52.5

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 oceny końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem w§ 52.7 pkt. 2.
3. Uczeń klasy I - III SP otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt. 5 niniejszego paragrafu.
4. Ucznia klasy I - III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach.
5. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej

poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

6. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią stopni wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych minimum 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem: „z wyróżnieniem”.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyska w wyniku końcowej klasyfikacji ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oceny wyższe od niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ośmioklasisty.
8. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 52.6

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy, jeżeli uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, techniki oraz wychowania fizycznego, informatyki, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych. Pytania i zadania przygotowuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a trwa on :
 - a) 60 minut – część pisemna,
 - b) 30 minut – część ustna.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w składzie:
 - a) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 5 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, jeżeli jest to nauczyciel zatrudniony w innej szkole powołanie następuje w uzgodnieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły. Nie później jednak niż do 30 września danego roku szkolnego.
9. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniona im do wglądu.

§ 52.7

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. 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, o ile zajęcia te będą kontynuowane w klasie programowo wyższej. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr promocji tego typu.

TRYB ODWOŁAWCZY OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ROCZNEJ OCENY Z ZACHOWANIA

§ 53

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z

zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno –wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w terminie nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,
 - c) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i rodzicem,
 - d) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego,
 - e) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
3. W skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - b) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - Dyrektor szkoły,
 - wychowawca,
 - wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie,
 - pedagog,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Z prac komisji wymienionej w pkt. 3 sporządza się protokół zawierający informacje:
 - a) Skład komisji,
 - b) zadania, pytania sprawdzające,
 - c) wynik sprawdzianu i ocenę,

- d) w przypadku oceny zachowania wynik głosowania oraz ustaloną ocenę zachowania.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
 7. Prace uczniów są załącznikiem do protokołu.
 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2a w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
 9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 10. Przepisy zawarte w § 53 stosuje się do oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od daty przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

ROZDZIAŁ VIII

TRADYCJE I OBRZĘDOWOŚĆ

§ 54

1. Szkoła jest instytucją państwową, kształcąca i wychowującą zgodnie z tradycjami narodu polskiego.
2. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
3. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespolone i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych i innych uroczystościach szkolnych.
4. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
5. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanymi zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
6. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
7. Szkoła posiada własny Sztandar oraz wewnętrzny Ceremoniał.
 - 1) Sztandar
 - a) wyprowadzany jest przez Grupę Sztandarową podczas uroczystości szkolnych

i państwowych, w których uczestniczy społeczność szkolna;
w szczególności:

- 1) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
- 2) Święto Szkoły,
- 3) ślubowanie pierwszoklasistów,
- 4) ślubowanie absolwentów,
- 5) Dzień Edukacji Narodowej,
- 6) uroczystości państwowe,
- 7) rocznice wydarzeń historycznych.

b) w skład Grupy Sztandarowej wchodzi uczniowie klas VIII.

2) Święto Szkoły – w kwietniu każdego roku obchodzony jest „Tydzień Korczakowski” - cykl imprez związanych z patronem SP 22; są to w szczególności:

- Bieg patrona,
- konkurs wiedzy o patronie,

3) Sztandar znajduje się w zamkniętej gablocie w holu szkolnym.

8. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej izby lekcyjnej, w gabinecie Dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej, na dolnym korytarzu.
9. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.
10. Uchylony
11. Uchylony.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 55

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
3. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w Statucie.
5. Tekst Statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

§ 56

1. W celu zapoznania społeczności szkolnej z postanowieniami Statutu:
 - a. wychowawca klasy omawia z uczniami na godzinie wychowawczej poszczególne zapisy Statutu, uwzględniając możliwości percepcyjne uczniów,
 - b. wychowawca na zebraniu klasowym przedstawia rodzicom zapisy Statutu oraz informuje o miejscu jego udostępnienia,
 - c. nauczyciele i inni pracownicy szkoły samodzielnie zapoznają się ze Statutem Szkoły.
2. Statut znajduje się u Dyrektora Szkoły. Kopie Statutu dostępne są w bibliotece szkolnej, w sekretariacie szkoły, u wicedyrektorów oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 57

Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 58

Statut Szkoły Podstawowej nr 22 wchodzi w życie z dniem 10 IX 2019 r.

Uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 10 IX 2019 r.

Załączniki do Statutu:

Regulamin Rady Pedagogicznej

Regulamin Rady Rodziców

Regulamin Samorządu Uczniowskiego

Regulamin biblioteki szkolnej

Szkolny Program Wychowawczo- Profilaktyczny

Szkolny Zestaw Programów Nauczania

Regulamin Ucznia

Regulamin Dyżurów

Regulamin Świetlicy

Regulamin Stołówki

Regulamin określający zasady bhp w szkole (Regulamin Pracy, Regulamin Wycieczek Szkolnych)

Spis treści

RozdziałI	Postanowieniaogólne
RozdziałII	Cele i zadania Szkoły Podstawowej Nr22
RozdziałIII	Organy szkoły i ichkompetencje. <ul style="list-style-type: none">• Kompetencje Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr22• Rada Pedagogiczna• Rada Rodziców• SamorzadyUczniowskie• Współpraca między organami szkoły
RozdziałIV	Organizacja pracySzkoły <ul style="list-style-type: none">• Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej• Wewnątrzszkolny system doradztwazawodowego• Organizacja nauczaniaindywidualnego• Organizacja i realizacja działań w zakresiewolontariatu• Działalnośćinnowacyjna• Świetlica szkolna• Działalność stołówkiszkolnej• Działalność bibliotekiszkolnej• Organizacja wyjść pozaszkolnych iwycieczek
RozdziałV	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Podstawowej Nr22 <ul style="list-style-type: none">• Wicedyrektorszkoły• Zadania i obowiązki nauczyciela• Zadania wychowawcy• Zadania pedagoga szkolnego• Zadania logopedy• Zadania asystenta nauczyciela• Zadania nauczycielawspomagającego• Zadania doradcy zawodowego• Zadania klasowych zespołównauczycielskich

- Nauczyciel pełniący funkcję społecznego inspektora do spraw BHP i ochrony p.poż
- Zadania pracowników administracji i obsługi
- Zadania pracownika służby zdrowia

Rozdział VI

Uczniowie

- Prawa i obowiązki uczniów
- Kary i nagrody
- Procedury odwoławcze
- Współpraca szkoły z rodzicami

Rozdział VII

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

- Klasyfikowanie i promowanie
- Warunki i tryb uzyskania rocznych ocen klasyfikacyjnych wyższych niż przewidywane z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zwany dalej egzaminem sprawdzającym
- Egzaminy klasyfikacyjne
- Klasyfikacja zachowania
- Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania
- Promowanie
- Egzamin poprawkowy
- Tryb odwoławczy od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny z zachowania

Rozdział VIII

Tradycje i obrzędowość

Rozdział IX

Postanowienia końcowe