STATUT

Szkoły Podstawowej nr 5
im. Dziewięciu Górników z Wujka
w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 7
w Katowicach

Rozdział 1 ..... **3**
Podstawowe informacje o szkole **3**
Rozdział 2 ..... **4**
Cele i zadania szkoły **4**
Rozdział 3 ..... **8**
Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno- pedagogiczna **8**
Rozdział 4 ..... **11**
Bezpieczeństwo, opieka w szkole i poza nią **11**
Rozdział 5 ..... **15**
Zasady i formy współpracy z rodzicami **15**
Rozdział 6 ..... **17**
Organy szkoły **17**
Rozdział 7 ..... **24**
Organizacja pracy szkoły **24**
Rozdział 8 ..... **33**
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły. **33**
Rozdział 9 ..... **42**
Uczniowie szkoły **42**
Rozdział 10 ..... **47**
Szczegółowe Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania. **47**
§ 55 ..... **68**
Rozdział 11 ..... **77**
Ceremoniał szkoły **77**
Rozdział 12 ..... **79**
Postanowienia końcowe **79**

Rozdział 1
Podstawowe informacje o szkole

§ 1

1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie: *Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59 ze zmianami.*

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
   1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 5 im. Dziewięciu Górników z Wujka w Zespole Szkolno- Przedszkolnym Nr 7 w Katowicach z siedzibą w Katowicach przy ulicy Gallusa 5;
   2) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 im. Dziewięciu Górników z Wujka w Zespole Szkolno- Przedszkolnym Nr 7 w Katowicach;
   3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 5 im. Dziewięciu Górników z Wujka w Zespole Szkolno- Przedszkolnym Nr 7 w Katowicach;
   4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59 ze zmianami);
   5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 5 im. Dziewięciu Górników z Wujka w Zespole Szkolno- Przedszkolnym Nr 7 w Katowicach;
   6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 5 im. Dziewięciu Górników z Wujka w Zespole Szkolno- Przedszkolnym Nr 7 w Katowicach;
   7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
   9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 5 im. Dziewięciu Górników z Wujka w Zespole Szkolno- Przedszkolnym Nr 7 w Katowicach;
   10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
   11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Katowice z siedzibą przy ul. Młyńskiej 4 w Katowicach;
   12) obsłudze finansowo- księgowej - należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych.

§ 3

1. Nazwa szkoły: Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Dziewięciu Górników z Wujka w Zespole Szkolno- Przedszkolnym Nr 7 w Katowicach.
2. Siedziba szkoły: ul. J. Gallusa 5; 40 – 594 Katowice.

3. Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Dziewięciu Górników z Wujka zwana w dalszej części statutu „szkołą”, jest placówką oświatowo - wychowawczą o charakterze publicznym, kształcącą w cyklu ośmioletnim.
4. Obwód szkoły został określony w Uchwale NR XXXVIII/761/17 Rady Miasta Katowice z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci publicznych szkół podstawowych
   i gimnazjów mających siedzibę na terenie miasta Katowice do nowego ustroju szkolnego, wprowadzonego ustawą – Prawo oświatowe.
5. Szkoła działa na podstawie obowiązujących na terenie Rzeczpospolitej Polskiej przepisów prawa oraz na podstawie niniejszego statutu.

§ 4

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Katowice, ul. Młyńska 4, 40-098 Katowice.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny - Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Obsługę finansową szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Katowicach.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Szkoła prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstaw programowych, w oparciu o programy nauczania.
6. Dopuszcza się realizację treści kształcenia w oparciu o programy autorskie po ich zatwierdzeniu, na podstawie odrębnych przepisów.
7. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
   1) Szkolny zestaw programów nauczania i Szkolny zestaw podręczników;
   2) Szczegółowe Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania, które stanowią integralną część niniejszego statutu;
   3) Program Wychowawczo – Profilaktyczny.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
   1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
   2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata***;***
   3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie:
   a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
   b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
14) kształtuje świadomość ekologiczną;
15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
17) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
19) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
22) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;

23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
24) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania
i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
26) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
27) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
28) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
30) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 6

1. Cele wymienione w § 5. realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
   1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
      a) realizacją podstawy programowej;
      b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
      c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
      d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
      e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne;
   2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
      f) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
      g) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
      h) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
      i) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
      j) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
      k) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, w miarę potrzeb innych specjalistów;
b) organizowanie nauczania indywidualnego;
c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
d) prowadzenie zajęć specjalistycznych;

4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
   a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
   b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
   c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
   d) realizacja programów profilaktycznych;
5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
   a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole;
   b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;
   c) integruje zespół;
6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
   a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
   b) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
   c) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
   d) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
   e) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
   f) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
   g) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu wokół budynku;
7) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie ze programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

§ 6 a

W związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19:

1. Realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań,

zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe z wykorzystaniem:

a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,

b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,

c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

d) innych niż wymienione wyżej materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły;

e) podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;

f) wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem m.in. takich jak: Dziennik elektroniczny, MS Teams, komunikatory, maile służbowe, usługa Office 365;

g) informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez Szczegółowe sposoby realizacji zadań placówki w tym zakresie zostały określone w „Procedurze zdalnego nauczania".

Rozdział 3
Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno- pedagogiczna

§ 7

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:
   1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
   2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
   3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
   4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
   5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno- zawodowe w szkole realizowane jest przez wszystkich członków rady pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty,

wycieczki zawodoznawcze, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni.

4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole powinno uwzględniać treści związane z:
   1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
   2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych- zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
   3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
   4) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
   1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
   2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
   3) spotkań z rodzicami;
   4) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających doradztwo zawodowe.

§ 7 a

1. W związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odbywać się będzie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.

§ 8

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach w każdym prowadzonym wariancie kształcenia.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
   a) W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

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

4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych
w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
8. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów;
   2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) innymi szkołami, przedszkolami i placówkami;
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
   1) ucznia;
   2) rodziców ucznia;
   3) dyrektora szkoły;
   4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
   5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
   6) poradni;
   7) pomocy nauczyciela;
   8) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy;
   9) pracownika socjalnego;
   10) asystenta rodziny;

11) kuratora sądowego;
12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
11. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy:
    1) obszary współpracy z poradnią psychologiczno- pedagogiczną:
        a) diagnozowanie środowiska ucznia;
        b) rozpoznawanie możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia;
        c) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce oraz niepowodzeń szkolnych;
        d) wspieranie ucznia zdolnego;
        e) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
        f) podejmowanie działań profilaktyczno- wychowawczych wynikających z planu pracy szkoły;
        g) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
        h) udzielanie pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z opinii i orzeczeń;
        i) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
    2) obszary współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
        a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom w trudnej sytuacji życiowej;
        b) zapewnienie miejsca w świetlicy środowiskowej uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej;
        c) dożywianie uczniów z rodzin posiadających trudne warunki materialne;
    3) obszary współpracy z Sądem Rodzinnym i Nieletnich, z Wydziałem do spraw Nieletnich Policji oraz Strażą Miejską:
        a) przeciwdziałanie formom niedostosowania społecznego;
        b) współdziałanie z kuratorami sądowymi sprawującymi nadzór nad uczniami;
        c) przeprowadzanie akcji profilaktycznych.

Rozdział 4
Bezpieczeństwo, opieka w szkole i poza nią

§ 9

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkoły - o wejściu lub wyjściu z budynku szkoły decyduje woźny lub osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły, mający prawo zatrzymania wszystkich osób. Pracownicy obsługi prowadzą rejestr wejść i wyjść wszystkich osób z zewnątrz.

1a. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring)

2. Woźnemu nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu woźny ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora szkoły bądź wicedyrektora.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w salach gimnastycznych wszystkie drzwi wewnętrzne oraz szatnie powinny być zamknięte.
4. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej szkoły i odprowadza ich po zajęciach do szatni, sprawując nad nimi opiekę. Nauczyciel po wyjściu z szatni ostatniego ucznia, zamyka pomieszczenie.
5. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w salach lekcyjnych oraz salach gimnastycznych.
6. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.
7. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać budynku szkoły.

§ 10

1.Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo:

1) podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
2) podczas zajęć poza terenem szkoły odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek- kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
3) Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

2. W przypadku zagrożenia epidemicznego dyrektor szkoły wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno- sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
4.

§ 11

1.Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych:

1) z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
   a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania;

b) zajęcia pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez szkołę, ale nie wprowadzone do planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań i inne);
c) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w ust. 1 pkt 1a) i b), płatne przez rodziców, organizowane przez inne organizacje lub stowarzyszenia, uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego te zajęcia;

2) pracownicy, o których mowa w ust. 1 pkt 1 c) są zobowiązani do:
a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły;
d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy rodziców;
e) pełnienia opieki podczas przerw, które wyznaczają sobie w toku swoich zajęć;
f) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
g) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu czasu swoich zajęć oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim lub w wyznaczonym do tego miejscu;

3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (pracownie przedmiotowe) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów;
4) w salach gimnastycznych, sali zabaw, na boiskach szkolnych oraz placu zabaw obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu wymienionych obiektów oraz przepisów bhp.

§ 12

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych) w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez dyrektora szkoły harmonogramu.
2. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły po zajęciach.
4. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.
5. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący lub inny wyznaczony przez wicedyrektora; przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru.

6. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
7. Dyrektor szkoły lub wicedyrektor, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.

§ 13

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
   1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
   2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby w zeszycie korespondencji napisanej i podpisanej przez rodzica lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się rodzica do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor szkoły lub dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły. W razie nieobecności pielęgniarki uczeń zgłasza się do sekretariatu szkoły, w celu zawiadomienia rodzica, który podejmuje decyzję co do dalszego funkcjonowania ucznia w szkole.
5. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 nie pozwala uczniowi na poruszanie się, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
6. Dziecko odbiera rodzic najszybciej, jak to możliwe.
7. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3, 4 i 5 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywane jest pogotowie.

§ 14

1. W szkole obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom:
   1) informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem poczty;
   2) informacje organizacyjne, informacje dotyczące zachowania ucznia mogą być również wpisywane do zeszytu korespondencji, który jest obowiązkowy dla każdego ucznia;

3) w przypadku braku przez ucznia zeszytu korespondencji informacje są wpisywane na ostatniej stronie zeszytu przedmiotowego przeznaczonego do zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, który takiego wpisu dokonuje.

2. Wpisów, o których mowa w ust. 9 pkt. 2 i 3, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej dokonują sami uczniowie na polecenie nauczyciela lub sami nauczyciele, a w klasach I – III szkoły podstawowej wyłącznie nauczyciele.
3. Dopuszcza się możliwość, zwłaszcza w klasach I – III szkoły podstawowej, przekazywania krótkich informacji przygotowanych przez nauczyciela na komputerze lub ręcznie i wklejenie ich przez ucznia do zeszytu korespondencji.
4. W szkole dopuszcza się także możliwość przekazywania bieżących informacji drogą elektroniczną, za zgodą nauczyciela i rodzica.

Rozdział 5
Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 15

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
   1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
   2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
   3) kontakty internetowe z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz powszechnie dostępnych komunikatorów (zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa odrębny regulamin);
   4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci, wychowania
      i profilaktyki;
   5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
   6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
   7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;

8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
   3) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
   4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
   3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
   4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
   5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
   6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
   7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
   8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
   9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego,
   10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
   11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
   12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
   13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
   14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
   15) promowania zdrowego stylu życia.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, pedagog, a następnie dyrektor szkoły.

§ 15 a

W związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19:

1. Szkoła wspiera rodziców uczniów poprzez udostępnianie im materiałów, źródeł, narzędzi i technik umożliwiających nauczanie na odległość a także umożliwia we wskazanych przez dyrektora terminach i formach konsultacje, których celem jest wspieranie rodziców i uczniów.

2. Szkoła organizuje samodzielnie lub we współpracy z poradnią telefon zaufania dla rodziców uczniów mających szczególne trudności w radzeniu sobie z trudnymi emocjami i zachowaniami.

3. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną.

Rozdział 6
Organy szkoły

§ 16

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.

2. Dyrektor szkoły:
   1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
   5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
   6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych:
      a) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia, a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS;
      b) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników oraz użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu;
   8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, którym celem statutowym jest

działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.

12) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;

13) ze względu na aktualną sytuację epidemiczną zawiesza zajęcia grupy, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego;

14) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami

15) wprowadza zarządzeniem procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej szkoły lub na tablicach informacyjnych w budynku.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

1) W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 17

1. W celu sprawnego kierowania szkołą, jeżeli jest co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły, który wraz z dyrektorem tworzy zespół kierowniczy.
2. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
   1) pełni funkcję zastępcy dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności w placówce;

2) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo – organizacyjnych:
   a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
   b) kalendarza imprez szkolnych;
   c) planu pracy rady pedagogicznej;
3) współpracuje z ramienia dyrektora szkoły z poradnią psychologiczno- pedagogiczną;
4) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
5) ustala dyżury nauczycielskie;
6) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej i wychowawców klas;
7) organizuje imprezy kulturalno- oświatowe, spotkania, apele, akademie.

3. Wicedyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, podlegających jego bieżącemu nadzorowi, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora ma prawo przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.

§ 18

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolejnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę szkoły;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
    3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    4) propozycje dyrektor a szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
12. Rada pedagogiczna może wnioskować w różnych sprawach szkoły, a w szczególności:
    1) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach;
    2) odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych w szkole;
    3) przydziela czynności dodatkowe nauczycielom;
    4) wykorzystuje środki finansowe szkoły;
    5) zaprasza na zebrania rady osoby niebędące jej członkami.
13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego nowelizację oraz uchwala jego zmiany.
14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków (w przypadku zdalnego zebrania rady pedagogicznej podejmowanie uchwał odbywa się poprzez formularz MS Forms). Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

14a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

15. Członkowie rady są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców,
    a także nauczycieli i innych pracowników.
16. Wszyscy nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za niewywiązanie się
    z powierzonych obowiązków lub uchybienie godności zawodu nauczyciela.
17. Rada pedagogiczna współpracuje z pozostałymi organami szkoły.

§ 19

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Rada rodziców jest organem społecznym działającym w ramach systemu oświaty.

3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy.
4. Wybory do rady rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwala Regulamin Rady Rodziców.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły;
   2) opiniowanie:
      a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
      b) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z radą rodziców.
8. Rada rodziców może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły do:
   1) dyrektora;
   2) innych organów szkoły;
   3) organu prowadzącego szkołę;
   4) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
13. Rodzice uczniów mają prawo do:
   1) decydowania w formie pisemnego oświadczenia o uczestnictwie swoich dzieci w zajęciach religii/etyki oraz w zajęciach edukacyjnych wychowanie do życia w rodzinie;
   2) zapoznania z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasadami przeprowadzania egzaminów (poprawkowych, sprawdzających, klasyfikacyjnych);
   3) uzyskiwania informacji na temat zachowania swego dziecka, jego postępów i trudności w nauce;
   4) dostępu do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych oraz do innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia;
   5) usprawiedliwiania nieobecności swoich dzieci na zajęciach szkolnych;
   6) udziału w charakterze obserwatora w lekcjach otwartych;
   7) znajomości zasad organizacji roku szkolnego;
   8) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w szkole i klasie;
   9) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
14. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczane na wspieranie statutowej działalności szkoły.
15. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
16. Zasady wydatkowania środków funduszu określa regulamin rady rodziców.
17. Rada rodziców udziela pomocy samorządowi uczniowskiemu.
18. Rada rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

§ 20

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd wybierają wszyscy uczniowie szkoły.
3. W skład samorządu uczniowskiego wchodzą:
   1) przewodniczący samorządu uczniowskiego;
   2) zastępca samorządu uczniowskiego;
   3) trójki klasowe.
4. Zasady jego działania i wybór organów wykonawczych określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
5. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z dyrektorem, opiekun samorządu.
6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Dyrektor zapewnia organom samorządu uczniowskiego warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu.
8. Działalność samorządu zmierza do wyrobienia w uczniach poczucia współodpowiedzialności za szkołę, jako miejsca pracy i zabawy, a także poszanowania jej mienia i pracowników.
9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
10. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
11. Wszelka działalność w ramach wolontariatu ma charakter dobrowolny i odbywa się za pisemną zgodą rodziców.
    1) Cele i założenia realizowane w ramach wolontariatu to w szczególności:
       a) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
       b) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
       c) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontaryjnej;
       d) umożliwianie młodym podejmowania działań na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
       e) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
       f) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.

g) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;

h) promowanie życia bez uzależnień;

i) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

12. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
13. Opiekunem wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
14. W przypadku powołania rady wolontariatu tworzy się regulamin działania rady wolontariatu.
15. W szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
16. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 20 a

1. W związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 uczeń w miarę możliwości oraz za zgodą dyrektora szkoły organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej oraz innych narzędzi umożliwiających zdalną współpracę i działanie grupy wolontariatu.

§ 21

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Współdziałanie organów szkoły przedstawia się następująco:
   1) działalność organów szkoły jest niezależna od siebie;
   2) wymiana informacji i zgłaszanie wniosków może następować podczas bezpośrednich kontaktów przedstawicieli organów szkoły w miejscu i czasie uzgodnionym z dyrektorem szkoły lub drogą pisemną:
   3) co najmniej raz w roku powinno dojść do spotkania organów szkoły w trybie uzgodnionym z dyrektorem szkoły w celu oceny i skoordynowania działań.
3. Wnioski i opinie przedstawiane dyrektorowi przez radę rodziców lub samorząd uczniowski są rozpatrywane na bieżąco w czasie niezbędnym na dokonanie koniecznych ustaleń.
4. Wymiana bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach następuje poprzez:
   1)zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;

2)ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły oraz przez stronę internetową szkoły;
3)zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły,
4)apele szkolne;
5)informatory okolicznościowe dla rodziców.

5. Wynikłe między organami szkoły konflikty rozpatrywane i rozstrzygane będą na podstawie pisemnego wniosku skierowanego przez zainteresowaną stronę do organu, w którego kompetencji jest rozstrzygnięcie konfliktu.
6. W celu umożliwienia rozwiązywania sytuacji konfliktowych pomiędzy organami szkoły ustala się:
   1) konflikty pomiędzy uczniami lub rodzicami uczniów a nauczycielami rozpatruje w pierwszej kolejności: wychowawca klasy, pedagog szkolny, (specjaliści) lub – w razie braku rozstrzygnięcia- dyrektor szkoły;
   2) konflikty wynikłe między samorządem uczniowskim, a pozostałymi organami szkoły rozstrzyga po zbadaniu ich zgodności z prawem oświatowym dyrektor szkoły;
   3) konflikty między radą pedagogiczną, a pozostałymi organami rozstrzyga dyrektor szkoły lub, jeśli jest on stroną w sporze, kurator oświaty, o ile rada pedagogiczna wystąpiła do niego z odpowiednim wnioskiem;
   4) innym rozwiązaniem konfliktu może być powołanie przez dyrektora komisji mediacyjnej (liczącej co najmniej 3 osoby), która stara się rozwiązać spór;
   5) inne, nieokreślone wyżej konflikty, rozpatruje dyrektor szkoły, zaś w sprawach wychodzących poza kompetencje dyrektora- kurator oświaty;
   6) w przypadku nierozwiązania sporu sprawa zostaje przekazana do organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę w zależności od ich kompetencji.

§ 21 a

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty czynności organów tych jednostek określone w przepisach dotyczących funkcjonowania tych jednostek mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344) lub za pomocą innych środków łączności, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

Rozdział 7
Organizacja pracy szkoły

§ 22

1. Okresem przeznaczonym na realizację podstawy programowej są etapy edukacyjne. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
   1) etap I – klasy I– III,
   2) etap II – klasy IV –VIII.

2. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
3. Podczas jednego etapu edukacyjnego nauczyciel realizuje jeden z wybranych programów tworzących Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły.
6. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę.
7. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

4a. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 3 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25.
6. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale, wówczas w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
7. Oddział może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. W klasach IV– VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
   1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
   2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
   3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność

prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa obejmujących prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

5) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów;

6) zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

9. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach wymienionych powyżej podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

10. Minimalny tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych w każdym roku wynosi po 2 godziny na ucznia. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.

§ 24

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
    1) Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów przy zachowaniu tygodniowego czasu pracy.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych poza budynkiem szkoły.
5. Niektóre zajęcia, np. koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek.
6. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne trwające 10–20 minut. Dyżury międzylekcyjne pełnią nauczyciele:
    1) W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.
7. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora szkoły w terminie nie krótszym niż 3 dni przed jej odbyciem.

§ 25

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział przez dany etap edukacyjny (klasy I – III i IV – VIII) chyba że zmiany wymuszone są organizacją pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Zmiany wychowawcy klasy może dokonać dyrektor szkoły w przypadku:
   1) nieobecności dotychczasowego wychowawcy powyżej jednego miesiąca;
   2) stwierdzenia niewywiązywania się z nałożonych obowiązków.
4. Nowy wychowawca klasy przyjmuje obowiązki w terminie wskazanym przez dyrektora.

§ 26

1. Zasady organizowania oddziałów sportowych:
   1) w oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły danego typu, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia;
   2) uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym;
   3) warunkiem utworzenia oddziału sportowego jest posiadanie obiektów lub urządzeń sportowych niezbędnych do prowadzenia szkolenia sportowego;
   4) szkolenie sportowe może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych podmiotów, na podstawie umowy zawartej między organem prowadzącym szkołę a danym podmiotem;
   5) oddziałach sportowych w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej;
   6) program szkolenia opracowuje polski związek sportowy. Program szkolenia jest realizowany równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego;
   7) oddziały sportowe mogą realizować programy szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami lub uczelniami;
   8) w oddziałach sportowych realizuje się następujące etapy szkolenia sportowego:
      a) ukierunkowany – mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie;
      b) specjalistyczny.
   9) obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10 godzin;
   10) obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów;
   11) w ramach ustalonego obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania;

12) w przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe;
13) minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym i szkole sportowej wynosi 10. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza;
14) w uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne;
15) w przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych;
16) zadaniem oddziału sportowego, jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
    a) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
    b) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
    c) umożliwienie uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki,
17) kandydat do oddziału sportowego obowiązany jest do:
    a) przedłożenia zaświadczenia lekarskiego o zdolności do uprawiania danego sportu wydanego przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej lub lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza;
    b) posiadania pisemnej zgody rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego;
    c) zaliczenia próby sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danej szkole lub danym oddziale;

2. Dla oddziałów sportowych nie ustala się obwodów.

§ 27

1. Nauka religii/etyki w szkole prowadzona jest według następujących zasad:
   1) udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć;
   2) w przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w wymienionych w ust. 1 zajęciach szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć;
   3) w szkole organizuje się nauczanie religii/etyki na życzenie rodziców. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli wraz z podpisem rodzica. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy;

4) zajęcia z etyki mogą być organizowane w szkole w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych, liczebność tych grup regulują odrębne przepisy;
5) w przypadku liczebności poniżej wymaganej liczby uczniów, dyrektor szkoły informuje o możliwości realizacji nauki etyki w jednej ze szkół wskazanych przez organ prowadzący;
6) w sytuacjach, jak w ust. 6, podstawę wpisania ocen z etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez nauczyciela etyki prowadzącego zajęcia w grupach międzyszkolnych;
7) zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy;
8) za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego;
9) program nauczania etyki dopuszcza dyrektor szkoły na zasadach przyjętych w szkole.

§ 28

1. W szkole działa biblioteka szkolna służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, jest ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców oraz ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej. Biblioteka stanowi centrum informacyjne szkoły.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, a także rodzice z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.
3. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
4. Biblioteka gromadzi i opracowuje następujące rodzaje zbiorów: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, albumy, lektury szkolne wg ustalonego przez szkołę kanonu, podręczniki szkolne, literaturę popularnonaukową i naukową, beletrystykę, czasopisma dla nauczycieli i uczniów, multimedia. Strukturę zbiorów określa profil szkoły oraz zainteresowania czytelników.
5. W bibliotece wyodrębniony jest księgozbiór podręczny, z którego czytelnicy korzystają na miejscu.
6. Regulamin korzystania z biblioteki i czytelni opracowuje nauczyciel bibliotekarz i po zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły wywiesza go w pomieszczeniu biblioteki w widocznym miejscu.
7. Funkcje i zadania biblioteki:
   1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
   2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
   5) wspieranie działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły, w tym opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
   6) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

8. Prowadzona przez bibliotekę współpraca z uczniami, rodzicami i nauczycielami ma na celu popularyzowanie czytelnictwa.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami m.in. poprzez doradztwo w wyborze pozycji książkowych. Rada rodziców w miarę możliwości wspomaga finansowo zakup nowości książkowych do księgozbioru bibliotecznego.
10. Czas pracy biblioteki:
    1)godziny pracy biblioteki dostosowuje się do tygodniowego rozkładu zajęć uczniów, by umożliwić uczniom swobodne korzystanie z jej zbiorów;
    2)informacje o czasie pracy biblioteki podaje się do wiadomości uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego, wywiesza na drzwiach biblioteki;
    3)biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
11. Szczegółową organizację pracy biblioteki określa plan pracy biblioteki szkolnej, który zawiera zadania związane z pracą pedagogiczną z czytelnikami i pracami w zakresie organizacji i techniki bibliotecznej.
12. Procedury ewidencjonowania i inwentaryzowania materiałów bibliotecznych regulują odrębne przepisy.
13. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania ze zbiorów biblioteki i jej pomieszczeń określa regulamin biblioteki.
14. Doskonalenie własnego warsztatu pracy:
    1) lektura;
    2) samokształcenie;
    3) udział w szkoleniach, warsztatach, konferencjach.
15. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
16. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

§ 28 a

1. W związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 uczeń ma prawo dostępu do podręczników szkolnych (za pośrednictwem Rodzica) na podstawie zasad uzgodnionych z Dyrektorem szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki, mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez szkołę.

§ 29

1. W szkole działa świetlica szkolna.
2. Świetlica szkolna realizuje funkcję opiekuńczo-wychowawczą szkoły.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, których liczebność nie powinna przekraczać 25 uczniów.
4. Ze świetlicy korzystają uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
5. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.

6. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
7. Cele i zadania świetlicy:
   1) zapewnienie wychowankom zorganizowanej opieki wychowawczej;
   2) wdrożenie wychowanków do samodzielnej pracy;
   3) udzielanie uczniom pomocy w nauce;
   4) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań wychowanków w ramach kół zainteresowań;
   5) prowadzenie współpracy z rodzicami wychowanków;
   6) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami oraz pedagogiem szkolnym w celu otoczenia indywidualną opieką uczniów z trudnościami w nauce;
   7) współpraca z radą rodziców oraz innymi instytucjami wspomagającymi.
8. Wychowawca świetlicy szkolnej sprawuje opiekę nad klasami, które zgodnie z planem zastępstw powinny przebywać w świetlicy szkolnej. Organizuje dla nich zajęcia świetlicowe, a fakt realizacji zajęć odnotowuje w dzienniku lekcyjnym danej klasy.
9. Wychowawca świetlicy prowadzi dokumentację pracy świetlicy.
10. Szczegółowy wykaz obowiązków wychowawcy świetlicy określa dyrektor szkoły.
11. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

§ 29 a

1. W związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 uczeń nie ma dostępu do opieki świetlicowej za wyjątkiem sytuacji wynikających z przepisów nadrzędnych wydanych na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez szkołę.

§ 30

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju ucznia w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w szkole jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić ucznia z całości lub części opłat lub upoważnić do udzielania zwolnień dyrektora szkoły:
   1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
   2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Zwolnień udziela się zgodnie z regulaminem Rady Miasta Katowice dotyczącym udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów miasta Katowice.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki szkolnej określa Regulamin stołówki.

§ 31

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada pomieszczenia:
   1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
   2) pracownie: komputerowe, sale: biologiczną, fizyczno- chemiczną, językową;
   3) bibliotekę;

4) świetlicę;
5) gabinet pielęgniarki szkolnej;
6) salę gimnastyczną z zapleczem;
7) salę zabaw;
8) szatnię;
9) gabinet pedagoga szkolnego;
10) salę zajęć rewalidacyjnych;
11) salę przyrodniczą;
12) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
13) archiwum.

§ 32

l. Do szkoły przyjmuje się:
1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat oraz korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki
w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
5. Zapisu dziecka do szkoły dokonują rodzice.
6. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka.
7. Zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.
8. Nauka w szkole trwa do ukończenia ósmej klasy.
9. Rodzice lub upoważnione przez nich pisemnie osoby mają obowiązek przyprowadzania dziecka do szkoły i odbierania po zakończeniu zajęć do czasu ukończenia przez nie 7 roku życia.

§ 33

Do klasy innej niż pierwsza, dziecko jest przyjmowane na podstawie:
1) świadectwa ukończenia klasy niższej w innej szkole tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania w przypadku ucznia realizującego obowiązek szkolny na podstawie odrębnych przepisów;
3) świadectwa wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce.

Rozdział 8
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 34

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu Pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.

§ 35

1. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.
2. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły lub z innych źródeł - dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest:
   1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym planem pracy szkoły;
   2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia;
   3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicować działania w toku zajęć lekcyjnych, umożliwiając rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
   4) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
   5) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne;
   6) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
   7) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
   8) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
   9) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
   10) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
   11) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
   12) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
   13) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom odbywającym praktyki;
   14) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów wychowawczych, samokształceniowych i zadaniowych;
   15) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
   16) dokonywać wyboru programu nauczania i podręcznika, po uprzednim przeanalizowaniu ofert programów i podręczników;

17) realizować programy nauczania, wychowania i opieki oraz zadania organizacyjne wyznaczone w planie pracy szkoły:
a) w przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.
18) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
19) obserwować, analizować i wspierać rozwój psychofizyczny uczniów oraz udzielać im pomocy w przypadku występujących problemów;
20) rozwijać i ukierunkowywać zdolności i zainteresowania uczniów;
21) wnioskować o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
22) wnioskować o pomoc psychologiczną i zdrowotną dla uczniów, którzy tej pomocy potrzebują;
23) obiektywnie i sprawiedliwe oceniać i traktować wszystkich uczniów;
24) efektywnie wykorzystywać czas lekcji i pomoce dydaktyczne;
25) prawidłowo prowadzić obowiązującą w szkole dokumentację;
26) informować rodziców uczniów oraz wychowawcę oddziału i dyrekcję szkoły, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno- wychowawczych swoich uczniów;
27) pisemnie uzasadniać ustaloną ocenę na wniosek ucznia lub jego rodziców;
28) zapoznawać uczniów i rodziców z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanych programów nauczania;
29) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu zewnętrznego w ramach ustalonego czasu pracy i wynagrodzenia;
30) współpracować z rodzicami.

4. W czasie zajęć obowiązkowych oraz pozalekcyjnych nauczyciele czuwają nad bezpieczeństwem uczniów, a w szczególności zobowiązani są:
   1) w przypadku wystąpienia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu uczniów postępować zgodnie z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
   2) systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzą zajęcia – dostrzegać zagrożenia usuwać je lub zgłaszać dyrekcji;
   3) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach oraz reagować na nagłe opuszczenia zajęć przez ucznia;
   4) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
   5) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
   6) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
   7) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
   8) zapoznać uczniów z regulaminem pracowni, sali gimnastycznej i innych pomieszczeń szkolnych;

9) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku zwracać uwagę na bezwzględne przestrzeganie regulaminu;
10) podczas zajęć sportowych dostosować wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych ucznia oraz zwracać uwagę na przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej;
11) przestrzegać ustalonych regulaminów i procedur, a w szczególności statutu szkoły.

5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
6. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu Pracy.
7. Uprawnienia nauczyciela:
   1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
   2) decyduje o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań;
   3) dokonuje oceny bieżących postępów uczniów oraz ustala ich oceny klasyfikacyjne;
   4) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
   5) współdecyduje o ocenie zachowania swoich uczniów.
8. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły lub organem prowadzącym szkołę za:
   1) poziom wyników dydaktyczno- wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa;
   2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych oddanych do jego dyspozycji;
   3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie;
   4) tragiczne skutki, wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, w czasie wyjść z uczniami poza szkołę;
   5) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
   6) zniszczenie elementów majątku lub wyposażenia szkoły, przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku – braku nadzoru lub zabezpieczenia.

§ 36

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb, a także współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiany informacji.
2. Cele i zadania zespołu klasowego:
   1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;

2) współpraca w realizacji zadań wychowawczych w oparciu o szkolny Program Wychowawczo- Profilaktyczny;
3) współpraca w zakresie rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów i analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
4) współpraca w określaniu form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom uzdolnionym;
5) współpraca z pedagogiem, wychowawcami świetlicy szkolnej;
6) analiza bieżących postępów i osiągnięć uczniów w danym oddziale;
7) analiza wyników zewnętrznego sprawdzianu lub egzaminu;
8) analiza wyników klasyfikowania i promowania w danym oddziale;
9) ustalanie i realizowanie doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów;
10) ustalanie wspólnych działań, np. wycieczki, imprezy szkolne;
11) opracowywanie narzędzi do badania funkcjonowania wewnątrzszkolnego oceniania;
12) dokonywanie zmian w Szczegółowych Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania;
13) ocena skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych – dokumentacja szkolna;
14) ustalanie indywidualnych programów;
15) samokształcenie;
16) ustalanie priorytetów w doskonaleniu zawodowym;
17) wspieranie nauczycieli na drodze rozwoju zawodowego;
18) projektowanie zmian w aktach prawa wewnątrzszkolnego.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w klasach I – III tworzą jeden zespół wychowawczy, który realizuje zadania wymienione w ust. 2.
4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły samokształceniowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
5. Pracą utworzonego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
6. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie planu pracy zespołu oraz jego systematyczną działalność zgodną z tym planem.

§ 37

1. W szkole może być, za zgodą organu prowadzącego, zatrudniony nauczyciel wspomagający lub asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I – III. Do jego zadań należy wspieranie nauczycieli lub wychowawcy świetlicy, wykonywanie zadań pod kierunkiem nauczyciela, do którego jest przydzielony.

§ 38

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Obowiązkiem wychowawcy jest:
   1) przedstawienie rodzicom i uczniom na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych, kryteriów ocen z zachowania, procedury uzyskiwania oceny

wyższej niż przewidywana z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz planu pracy wychowawczo- profilaktycznego;

2) prowadzenie w powierzonej klasie pracy wychowawczej zmierzającej do pełnej realizacji celów określonych w programie wychowawczo- profilaktycznym;
3) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
5) podejmowanie działań, umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
6) prawidłowe prowadzenie dokumentacji obowiązującej w szkole na podstawie odrębnych przepisów;
7) przekazywanie rodzicom i uczniom informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych zgodnie zapisami z rozdziale: Szczegółowe Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania;
8) poznanie sytuacji rodzinnej uczniów w sytuacjach koniecznych, w sposób zgodny z przestrzeganiem prawa do prywatności oraz ochrony danych osobowych;
9) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne.

4. Wychowawca w celu prawidłowego wypełniania swoich obowiązków:
   1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
   2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści
      i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
   3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w ramach zespołu klasowego, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów,
      a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), informuje ich w sposób dyskretny o problemach pozaszkolnych i sytuacjach rodzinnych swoich wychowanków, mających wpływ na poziom ich nauki i zachowanie;
   4) ściśle współpracuje z rodzicami uczniów (spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne, poczta elektroniczna, zawiadomienia listowne) w celu poznania
      i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
   5) współpracuje z pedagogiem oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań
      i szczególnych uzdolnień uczniów (organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej);
   6) korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli – doradców, pedagoga szkolnego, specjalistów, pracowników poradni psychologiczno- pedagogicznej, pielęgniarki szkolnej, kuratorów, pracowników

Policji, współpracuje
z instytucjami kulturalno- oświatowymi działającymi w środowisku.

5. Wychowawca ponosi odpowiedzialność za:
   1) poziom osiągniętych celów wychowawczych w przydzielonym oddziale;
   2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół planu wychowawczego oddziału i programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
   3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno- wychowawczej;
   4) prawidłowość dokumentacji wychowawcy.
6. Wychowawca ma prawo do:
   1) współdecydowania z samorządem klasy, rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na dany rok szkolny;
   2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno- pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;
   3) ustalania projektu ocen zachowania swoich wychowanków na zasadach ustalonych w rozdziale: Szczegółowe Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania;
   4) ustanawiania po uzgodnieniu z rodzicami, własnych form motywowania wychowanków, o ile nie są one sprzeczne z przepisami prawa;
   5) wnioskowania do organów szkoły we wszelkich sprawach dotyczących problemów jego wychowanków;
   6) zwoływania zebrania rodziców całego oddziału i oddziałowej rady rodziców.

§ 39

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
   1) praca pedagogiczna:
      a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie
      i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, a w szczególności prowadzenie działalności popularyzatorskiej;
      b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
      c) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
      d) prowadzenie działalności informacyjnej w oparciu o zbiory własne i inne źródła, np.: zbiory innych bibliotek;
      e) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
      f) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną w tym: konkursy szkolne i międzyszkolne;
      g) organizowanie akcji promujących czytelnictwo i udział w akcjach zewnętrznych,
      spotkania z autorami, ciekawymi ludźmi;
      h) informowanie o działaniach biblioteki szkolnej poprzez stronę internetową szkoły, gazetki ścienne i informacje na terenie szkoły;
      i) prowadzenie działalności informacyjnej: katalogi, kącik nowości, ekspozycje książkowe, gazetki ścienne;

j) indywidualny instruktaż biblioteczny;
k) zajęcia czytelnicze z elementami edukacji czytelniczej i medialnej, elementami biblioterapii;
l) aktywizacja uczniów poprzez organizację łączników bibliotecznych;
m) współdziałanie z gronem pedagogicznym, pedagogiem szkolnym, radą rodziców, samorządem uczniowskim i innymi jednostkami szkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, podstawy programowej nauczania, rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia, współpraca przy organizacji imprez;
n) wspieranie nauczycieli przedmiotów w realizacji podstawy programowej;
o) współpraca z bibliotekami i innymi instytucjami przy organizacji działań na rzecz czytelnictwa poprzez: działalność kulturalną, organizację imprez czytelniczych, udział w konkursach literackich i plastycznych, udział w spotkaniach z pisarzami;
p) badanie jakości pracy biblioteki poprzez analizę czytelnictwa;

2) praca organizacyjno-techniczna:
a) opracowanie rocznych planów pracy oraz sprawozdań z pracy biblioteki przedstawianych dyrektorowi i radzie pedagogicznej dwa razy w roku, a także na życzenie dyrektora szkoły, informowanie o bieżącym stanie czytelnictwa i ważniejszych pracach biblioteki;
b) gromadzenie zbiorów tj. stałe ich uzupełnianie i selekcjonowanie zbiorów bibliotecznych;
c) opracowywanie zbiorów bibliotecznych tzn. znakowanie pieczęcią oraz klasyfikowanie do odpowiednich działów biblioteki, nadawanie numeru inwentarzowego oraz wprowadzanie opisów książek do katalogu;
d) prowadzenie ewidencji zbiorów w księdze inwentarzowej oraz odpisywanie ubytków w rejestrze ubytków;
e) organizacja udostępniania zbiorów i prowadzenie kontroli wypożyczeń z wypożyczalni, kontroli odwiedzin w czytelni oraz prowadzenie statystyki wypożyczeń zbiorów bibliotecznych;
f) systematyczne prowadzenie dokumentacji biblioteki szkolnej, ksiąg inwentarzowych i rejestrów ubytków, księgi odwiedzin w czytelni i kart wypożyczeń;
g) przechowywanie materiałów bibliotecznych;
h) selekcja zbiorów;
i) organizacja, estetyka pomieszczeń bibliotecznych;
j) pomoc w przygotowaniu informacji niezbędnych dla ustalenia dotacji celowej na wyposażenie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe;
k) koordynacja dystrybucji bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych.

§ 40

1. Zadania wychowawcy świetlicy:
1) opracowanie planu świetlicy szkolnej;
2) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji;

3) organizowanie pracy opiekuńczo- wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy;
4) sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami;
5) organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy;
6) organizowanie planowanych zajęć świetlicowych;
7) nadzór przy wydawaniu i spożywaniu posiłków w stołówce;
8) współpraca w zespołach w celu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9) realizacja program wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
10) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami oddziałów oraz pedagogiem szkolnym;
11) czuwanie nad bezpieczeństwem wychowanków przebywających w świetlicy;
12) upowszechnianie zasad higieny i kształtowanie właściwej postawy współżycia w grupie;
13) rozwijanie samodzielności i aktywności społecznej;
14) współdziałanie z rodzicami oraz pracownikami szkoły;
15) dbanie o wyposażenie świetlicy, jej wystrój i funkcjonalność.

§ 41

1. W szkole działa pedagog szkolny, którego zadaniem jest udzielanie pomocy uczniom, którzy tej pomocy potrzebują, a w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych;
   3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb w każdym prowadzonym wariancie kształcenia;
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
   6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
   8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez dyrektora.
3. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie z sytuacji wychowawczej w szkole oraz ze swej pracy.
4. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny w szczególności:
   1) rozpoznaje sytuację rodzinną ucznia;
   2) korzysta z dokumentacji szkolnej;

3) współpracuje z instytucjami (Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, sądem rejonowym oraz kuratoriami, Policją i innymi instytucjami i organizacjami) w zależności od potrzeb;
4) dba o swój warsztat pracy, doskonalenie zawodowe i rzetelne prowadzenie dokumentacji.

§ 42

1. W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły pod względem finansowo - ekonomicznym dyrektor szkoły zatrudnia niezbędnych pracowników administracji i obsługi szkoły.
2. W szkole istnieją następujące stanowiska pracowników, o których mowa w ust. 1:
   1) sekretarz,
   2) woźna szkoły,
   3) rzemieślnik,
   4) sprzątaczka,
   5) konserwator centralnego ogrzewania,
   6) pomoc kuchenna.
3. Wymiar czasu pracy i ilość poszczególnych pracowników ustala dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

§ 43

1. Pracownicy, o których mowa w § 40 ust. 2, są odpowiedzialni za prawidłowe funkcjonowanie szkoły pod względem gospodarczym.
2. Sekretarz zapewnia obsługę kancelaryjno – biurową.
3. Woźna szkoły odpowiada za utrzymanie czystości i porządku w budynku i obejściu szkoły.
4. Rzemieślnik szkoły odpowiada za bezawaryjną pracę urządzeń szkoły oraz dokonuje drobnych napraw zepsutego sprzętu i urządzeń.
5. Sprzątaczka odpowiada za utrzymanie czystości i porządku w budynku szkoły.
6. Konserwator centralnego ogrzewania odpowiada za bezawaryjną pracę urządzeń grzewczych, utrzymanie odpowiedniej temperatury w pomieszczeniach szkolnych.
7. Wymiar czasu pracy i szczegółowy zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
8. Zakres zadań pracowników obsługi związany z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
   1) zabezpieczanie swoich stanowisk pracy przed dostępem uczniów i innych osób nieupoważnionych;
   2) wykonywanie zadań, wynikających z zakresu czynności, w czasie i formie nie-zakłócającej przebiegu procesu edukacyjnego uczniów;
   3) zwracanie uwagi na niewłaściwe zachowanie uczniów;
   4) natychmiastowe zabezpieczenie miejsc i stanowisk, które mogą zagrażać zdrowiu i życiu pracowników szkoły;
   5) zwracanie uwagi na osoby postronne wchodzące na teren szkoły; w razie potrzeby legitymowanie ich, powiadamianie lub bezpośrednie kierowanie do dyrektora szkoły;

6) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

9. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do:
   1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
   2) przestrzegania regulaminu pracy;
   3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
   4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne;
   5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
   6) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
   7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
10. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
   1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
   2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
   3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w odrębnych przepisach;
   4) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę, nagród dyrektora szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 9
Uczniowie szkoły

§ 44

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
   1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
   2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
   4) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
   5) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
   6) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
   7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
   8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   10) reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach;
   11) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
   12) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
   13) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;

14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
15) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
16) pomocy socjalnej;
17) poszanowania przekonań religijnych;
18) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej;
19) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
20) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
21) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
22) uczestnictwa w pracach samorządu uczniowskiego;
23) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

2. Tryb składania skarg (wniosków) w przypadku naruszenia praw ucznia jest następujący:
1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 2 dni roboczych od naruszenia praw ucznia w drodze:
   a) ustnej do: wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły;
   b) pisemnej do: dyrektora, rady pedagogicznej.
3. Podmiot rozpatrujący skargę zobowiązany jest do wyjaśnienia sprawy, w tym odbierania wyjaśnień od stron sporu.
4. W przypadku nierozstrzygnięcia skargi dyrektor powołuje komisję (skład: dyrektor, wychowawca ucznia, pedagog), która rozpatruje skargę (wniosek) w ciągu 14 dni.
5. Decyzja komisji jest ostateczna.
6. W przypadku zaistnienia sporów w relacji: uczeń – uczeń, uczeń – nauczyciel, rodzic - nauczyciel ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:
   1) wychowawca - pedagog szkolny (specjaliści)- dyrektor szkoły.
7. O trybie składania skarg w przypadku naruszenia praw, rodzice zostają poinformowani na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu, a uczniowie na zajęciach z wychowawcą.

§ 44 a

1. Uczeń ma prawo do takiej organizacji kształcenia, która umożliwi mu w równym stopniu co innym uczniom realizację podstawy programowej oraz uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez szkołę z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez szkołę.

§ 45

1) Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
3) brać czynny udział w życiu szkoły;
4) godnie reprezentować szkołę;

5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
6) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
7) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
8) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny w trakcie przebywania w szkole, a także podczas wyjść i wycieczek szkolnych;
9) dbać o swoje zdrowie a w szczególności: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
10) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne;
11) nosić schludny strój zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
12) nosić strój galowy w czasie: uroczystości szkolnych, grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji, imprez okolicznościowych. Przez strój galowy należy rozumieć: dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica, biała bluzka, dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie, biała koszula;
13) przestrzegać regulaminu korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

§ 45 a

1. Uczeń ma obowiązek stosować się do zasad wynikających z organizacji kształcenia na odległość, określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów w tym szczególnie do przesyłania m.in. drogą elektroniczną efektów swojej pracy zgodnie ze wskazaniami nauczyciela.

§ 46

1. Szkoła stosuje różnorodne formy nagradzania uczniów.
2. Sposób nagradzania dostosowuje się do zachowania i osiągnięć ucznia.
3. Uczeń może być nagradzany za:
   1) wysokie wyniki w nauce;
   2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
   3) wzorowe zachowanie;
   4) odwagę i postawę godną naśladowania;
   5) przeciwstawianie się złu;
   6) udzielanie pomocy innym osobom;
   7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
   8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
   9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
4. Uczeń może być nagradzany w formie:
   1) ustnej pochwały wychowawcy klasy, nauczyciela, dyrektora szkoły;
   2) pisemnej pochwały, w szczególności w formie listu gratulacyjnego, dyplomu uznania, adnotacji w dokumentacji szkolnej ucznia;
   3) rzeczowej.
5. Absolwent szkoły, który w klasie VII i VIII otrzymał świadectwo z wyróżnieniem oraz wzorowe zachowanie otrzymuje odznakę „Srebrnej tarczy”.
6. Nagrody mogą być przyznawane przez:

1)nauczyciela;
2)dyrektora.

7. Tryb wnoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody:
   1)w zależności od podmiotu przyznającego nagrodę, zastrzeżenie może złożyć zainteresowany uczeń lub jego rodzice do wychowawcy klasy, nauczyciela lub dyrektora szkoły;
   2)podmiot rozpatrujący zastrzeżenia jest zobowiązany do wyjaśnienia sprawy, w tym analizy uzasadnienia przyznania nagrody;
   3)w przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice powinni uzyskać odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko;
   4)decyzja podmiotu rozpatrującego jest ostateczna.

§ 47

1. Szkoła stosuje różnorodne formy karania.
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. Uczeń może być ukarany za naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły poprzez:
   1)ustne upomnienie wychowawcy klasy, nauczyciela, dyrektora szkoły;
   2)pisemne upomnienie wychowawcy klasy, nauczyciela;
   3)pisemną naganę dyrektora;
   4)zawieszenie praw do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach szkolnych;
   5)zawieszenie praw do udziału w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz innych formach współzawodnictwa uczniów;
   6)przeniesienie do innego oddziału;
   7)złożenie wniosku do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.
4. Karę może nałożyć:
   1)nauczyciel lub dyrektor;
   2)w ust. 3 pkt.3-6 dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego;
   3)w ust. 3 pkt. 7 wniosek dyrektora szkoły złożony za zgodą rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
5. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:
   1)rodzaj popełnionego przewinienia;
   2)skutki społeczne przewinienia;
   3)dotychczasowe zachowanie ucznia;
   4)intencje ucznia;
   5)wiek ucznia;
   6)poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
6. Za naruszenie obowiązków określonych w statucie uczeń, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz w porozumieniu z rodzicami ucznia do:
   1)naprawienia wyrządzonej szkody;
   2)przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
   3)wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej.

7. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
8. Wykonanie kary może zostać zawieszone.
9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek poinformowania spoczywa na wychowawcy danego ucznia. Wychowawca,
   w terminie do 7 dni od daty planowanego zastosowania kary, informuje rodziców ucznia w formie pisemnej lub ustnej potwierdzonej podpisem o wykroczeniu i zastosowanej karze.
10. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania od kary, z podaniem uzasadnienia, w terminie 7 dni od daty uzyskania informacji o zastosowanej karze. Odwołanie zostaje skierowane do wychowawcy, który zasięga opinii samorządu uczniowskiego, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, a następnie przekazuje wniosek wraz z opiniami dyrektorowi szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie z udziałem ucznia. Pisemną decyzję dyrektor szkoły przekazuje w terminie 7 dni uczniowi bądź jego rodzicom.
11. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych (odpowiednio udokumentowanych), może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem
    o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku rażącego przestępstwa:
    1) kradzieży;
    2) używania lub rozprowadzania środków odurzających, w tym alkoholu;
    3) przebywania pod wpływem środków odurzających, alkoholu w szkole;
    4) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej;
    5) używania niebezpiecznych narzędzi mogących zagrażać życiu lub zdrowiu w czasie zajęć szkolnych i imprez szkolnych;
    6) odnoszenia się do nauczycieli uwłaczając ich godności osobistej;
    7) dewastacji mienia.
12. W przypadku stwierdzenia czynu karalnego dyrektor szkoły jest zobowiązany do niezwłocznego wezwania rodziców ucznia i przedstawiciela Policji (w szczególnych przypadkach wzywana zostaje służba zdrowia). Rozmowa wyjaśniająca z uczniem może odbyć się tylko w obecności rodziców. W przypadku, gdy obecność rodziców jest niemożliwa, rozmowa odbywa się z wychowawcą lub pedagogiem szkolnym.
13. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania na piśmie o zaistniałym czynie karalnym organu prowadzącego szkołę i organu prowadzącego nadzór pedagogiczny-Kuratora Oświaty.
14. Tryb odwołania od kar:
    1) od kary nałożonej przez nauczyciela uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora;
    2) od kary nałożonej przez dyrektora szkoły przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy;
    3) od kary nałożonej przez dyrektora szkoły wymienionej w ust. 3 w pkt 7 przysługuje prawo odwołania się do kuratora;
    4) odwołanie, o którym mowa w ust. 15 pkt 1 oraz wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa w ust. 15 pkt. 2, składa się w formie pisemnej

bezpośrednio do rozpatrującego odwołanie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia o nałożonej karze;

5) rozstrzygnięcie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział 10
Szczegółowe Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania.

§ 48

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 48 a

Monitorowanie postępów uczniów oraz weryfikacja wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach w nauce oraz ocenach w warunkach zdalnego nauczania.

Klasy I- III

1. Czasowe zawieszenie stacjonarnych zajęć edukacyjnych nie zwalnia uczniów od obowiązku szkolnego, a rodziców do ich wspierania.
2. Zwiększenie roli rodziców i zachęcanie ich do aktywnej współpracy z dyrekcją szkoły i nauczycielami w zakresie stosowanych technik i metod zdalnego nauczania lub innej formy nauczania na odległość w sytuacjach wynikających z organizacji pracy szkoły.
3. Przestrzeganie polityki RODO dotyczącej ochrony danych zarówno rodziców, jak i dzieci.
4. W ocenianiu nagradzane będą i uwzględnione zostaną postawy uczniów:
   a) systematyczność pracy
   b) terminowość
   c) możliwości uczniów
   d) wkład i staranność
   e) zaangażowanie i samodzielność

Klasy IV- VIII

1. Czasowe zawieszenie stacjonarnych zajęć edukacyjnych nie zwalnia uczniów od obowiązku szkolnego w postaci e – learningu.
2. Zdalne monitorowanie i ocenianie postępów uczniów w klasach IV – VIII odbywać się będzie poprzez:

a) Wykonanie zadań, ćwiczeń wyznaczonych przez nauczyciela, a następnie przesłanie ich jako plików w e – dzienniku lub na wyznaczony przez nauczyciela adres mailowy, komunikator, aplikację Microsoft Teams itp.
b) Wykonanie zadań na platformach edukacyjnych
c) Rozwiązywanie testów sprawdzających wiedzę (kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych) na platformach edukacyjnych. (Informacja na temat testów sprawdzających wiedzę umieszczana będzie, z tygodniowym wyprzedzeniem w dzienniku elektronicznym w zakładce sprawdziany. Określona zostanie dokładna data testu (oraz czas jaki będzie przeznaczony na test np. 30 min) tak aby uczniowie mogli dostosować potrzebę skorzystania z komputera do innych domowników.
d) Dłuższe wypowiedzi pisemne na zadany temat zgodnie z podanymi przez nauczyciela kryteriami.
e) Odpowiedzi ustne podczas lekcji online.

f) Referaty, prezentacje, projekty.
g) Prace plastyczne, techniczne.
h) Zdjęcia prac uczniów.
i) Rozwiazywanie różnorodnych form quizów, krzyżówek, rebusów itp.
j) Korzystanie przez ucznia z prac innych osób (bez podania źródeł) – plagiat, skutkuje oceną niedostateczną bez możliwości poprawy.

3. Uczniowie, którzy nie podejmują prób uczestniczenia w zajęcia i nie wykazują się aktywnością, - nie uzyskają oceny pozytywnej.
4. O pracach, które podlegają ocenie decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
5. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania prosi nauczyciela o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.
6. W przypadku nieodesłania wyznaczonego zadania, ćwiczenia, testu, kartkówki na czas nauczyciel w dzienniku elektronicznym w miejscu na ocenę wpisuje BZ- brak zadania.
7. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości skorzystania z komputera i Internetu istnieje możliwość odbioru w szkole materiałów do nauki przygotowanych przez nauczyciela. Z zachowaniem najwyższych środków bezpieczeństwa. Materiały odbierają i zwracają rodzice uczniów po uprzednim ustaleniu terminu i godziny odbioru zarówno z nauczycielem jak i sekretariatem szkoły.
8. W przypadku gdy uczeń celowo nie realizuje kształcenia na odległość nauczyciel ma możliwość wpisania oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
9. Podstawowymi kanałami komunikacji pomiędzy nauczycielem rodzicami i uczniami jest e-dziennik i e-mail służbowy, oraz konsultacje on-line, telefoniczne lub przy użyciu wybranego przez nauczyciela komunikatora.

§ 49

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

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;

b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;

c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;

2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

3. W przypadku nieobecności na pierwszym zebraniu klasowym rodzic zapoznaje się ze statutem szkoły zamieszczonym na stronie internetowej szkoły lub w bibliotece szkolnej, a w szczególności z informacjami dotyczącymi warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania oraz warunków i trybu otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, i potwierdza ten fakt pisemnie przy kolejnym spotkaniu z wychowawcą.

4. O postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia systematycznie informuje rodziców wychowawca lub nauczyciel uczący na spotkaniach (zebraniach lub konsultacjach). Harmonogram tych spotkań jest podany rodzicom i uczniom na początku roku szkolnego.

5. W razie nieobecności rodzica na spotkaniu z wychowawcą, a gdy wymaga tego potrzeba i uczeń ma trudności w nauce lub sprawia problemy wychowawcze, rodzic jest wzywany przez wychowawcę do szkoły na indywidualne spotkanie.

§ 50

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1)posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2)posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3)posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;

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

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

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się,

niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanych przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i/lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

1) W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
2) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 51

1. W klasach I- III uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne i roczne;
      b) końcowe.
2. W klasach I- III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi:
   1)śródroczna ocena opisowa zawiera informacje o postępach ucznia w nauce oraz wskazuje zalecenia do dalszej pracy;
   2)roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

4. W klasach I-III oceniane są indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
   1)umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się;
   2)samodzielne wytwory ucznia, testy, sprawdziany, prace domowe, ćwiczenia, projekty;
   3)umiejętności prezentowania wiedzy;
   4)systematyczność pracy ucznia;
   5)zaangażowanie i kreatywność ucznia;
   6)umiejętność współpracy w grupie.
5. Bieżące postępy uczniów klas I-III ocenia się według skali poziomów. Skala uwzględnia indywidualne predyspozycje ucznia, włożony wkład pracy, aktywny udział w zajęciach.
6. W odniesieniu do wszystkich edukacji obowiązujących na I etapie kształcenia przyjęto następującą skalę bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów:

Poziom (cyfrą)	**Komentarz słowny**
Poziom 6	w wysokim stopniu opanował wiadomości i umiejętności
Poziom 5	znakomicie, bez zastrzeżeń spełnia wszystkie wymagania edukacyjne
Poziom 4	dobrze; na ogół spełnia wymagania edukacyjne
Poziom 3	w wystarczającym stopniu, dostatecznie spełnia wszystkie wymagania edukacyjne
Poziom 2	w minimalnym stopniu spełnia wymagania edukacyjne
Poziom 1	nie spełnia minimum wymagań edukacyjnych

7. W ocenianiu bieżącym:
   1)nauczyciel ustala częstotliwość pisemnych sprawdzianów obejmujących większy zakres materiału, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
   2)poprawianie ocen ze sprawdzianów, o których mowa w pkt. 1 odbywa się na zasadach ustalonych przez nauczyciela.
8. Oprócz form oceniania podanych w ust. 6 nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza).
9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
10. Począwszy od klasy IV bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy, ustala się w stopniach według następującej skali:
    1) stopień celujący – 6;
    2) stopień bardzo dobry – 5;
    3) stopień dobry – 4;
    4) stopień dostateczny – 3;
    5) stopień dopuszczający – 2;
    6) stopień niedostateczny – 1.
11. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa od pkt.1 do pkt. 5.
12. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w pkt. 6.

13. Przy ocenianiu bieżącym począwszy od klasy IV dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
14. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
15. W klasach IV-VIII przyjmuje się następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

OCENA	OPANOWANIE UMIEJĘTNOŚCI I AKTYWNOŚĆ	POSIADANA WIEDZA
CELUJĄCY	1.Uczeń nie tylko potrafi korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, ale również umie samodzielnie zdobyć wiadomości. 2.Systematycznie wzbogaca swą wiedzę przez czytanie książek i artykułów (odpowiednich do wieku). 3.Wykazuje się inicjatywami rozwiązania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji jak i pracy pozalekcyjnej. 4.Spełnia jeden z warunków pkt. a lub b a)bierze aktywny udział w konkursach, w których wymagana jest wiedza z poszczególnych przedmiotów. Odnosi w nich sukcesy. b)jest autorem pracy wykonanej dowolna techniką o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych. 5.Wyraża samodzielny , krytyczny stosunek do określonych zagadnień. Potrafi udowodnić swoje zdanie, używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy.	Dodatkowa wiedza jest owocem samodzielnych poszukiwań i przemyśleń.

BARDZO DOBRY	1.Sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji. Potrafi również korzystać ze wskazówek nauczyciela i dotrzeć do innych źródeł wiadomości. 2. Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania pozostawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami. 3.Wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji. 4. Bierze udział w konkursach wymagających zastosowania poznanej wiedzy i umiejętności 5. Rozwiązuje dodatkowe zadania o średnim stopniu trudności. 6.Potrafi poprawnie rozwiązać zadania w kategoriach przyczynowo-skutkowych wykorzystując wiedzę przewidzianą programem różnych przedmiotów.	Opanował materiał programowy w stopniu bardzo dobrym.
DOBRY	1.Potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji. 2.Umie samodzielnie rozwiązać typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. 3.Rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania o stosunkowo niewielkiej skali trudności. 4.Poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo-skutkowych. 5.Jest aktywny w czasie lekcji.	Opanował materiał programowy w stopniu dobrym.
DOSTATECZNY	1.Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji. 2.Potrafi wykonać proste zadania. 3.W czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym.	Opanował podstawowe elementy wiadomości programowych pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień.
DOPUSZCZAJĄCY	1.Opanował podstawowe elementy wiadomości programowych pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień. 2.Przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności.	Jego wiedza posiada poważne braki, które jednak można usunąć w dłuższym okresie czasu.
NIEDOSTATECZNY	1.Nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.	Braki w wiedzy są na tyle duże, że nie pozwalają nadrobić zaległości nawet przy pomocy nauczyciela.

16.W klasach IV –VIII dokonuje się bieżącego sprawdzania osiągnięć uczniów za pomocą następujących narzędzi:

1)pisemnych sprawdzianów;
2)kartkówek;
3)odpowiedzi ustnych;
4)ćwiczeń i doświadczeń;
5)projektów, rozprawek i referatów;
6)rozwiązywania problemów;
7)obserwacji uczniów przy:
   a) przygotowaniu do lekcji;
   b) aktywności;
   c) pracy w grupie;
   d) ćwiczeniach praktycznych.

17. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, pracę klasową) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia, obejmującą zakres treści wskazany przez nauczyciela. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
   1) Sprawdziany pisemne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, to powinien to uczynić w innym terminie wskazanym przez nauczyciela. Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane sprawdzianem umiejętności ucznia, który nie napisał sprawdzianu we wskazanym terminie. Sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia - jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzanie sprawdzianu wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem.
   2) Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny. Nauczyciel oceniając sprawdzian przyjmuje następującą skalę ocen:
      - celujący- 98- 100% maks. liczby punktów;
      - bardzo dobry- 91- 97 % maks. liczby punktów;
      - dobry- 75- 90 % maks. liczby punktów;
      - dostateczny- 50- 74 % maks. liczby punktów;
      - dopuszczający- 30- 49 % maks. liczby punktów;
      - niedostateczny- 0- 29 % maks. liczby punktów.
   3) Nauczyciel na prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu, powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego.
   4) Poprawa sprawdzianu przez ucznia jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń poprawia ją tylko raz. O poprawę

sprawdzianu wnioskuje uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia.

5) Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania sprawdzianu wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu. Jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.

18. Za kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (do 15 minut) maksymalnie z zakresu ostatnich 3 tematów, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki – zakończoną wystawieniem oceny:
    1) nauczyciel nie jest zobowiązany zapowiadać kartkówek;
    2) dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia;
    3) uczeń, który w dniu kartkówki ma „szczęśliwy numerek", może zrezygnować z pisania pracy, ale jest to równoznaczne z odpowiedzią na najbliższej lekcji z zakresu kartkówki lub napisania jej w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
19. Nauczyciel zobowiązany jest do ocenienia sprawdzianów i kartkówek w terminie dwóch tygodni. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego. Sprawdzone i ocenione sprawdziany uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:
    1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi sprawdzianami w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
    2) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych sprawdzianów swoich dzieci na terenie szkoły podczas konsultacji oraz zebrań z rodzicami albo w uzasadnionych przypadkach po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
    3) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną.
20. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu półrocza. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, muzyka, informatyka i wychowanie fizyczne. Oceny ze sprawdzianów wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym.
21. Uczeń ma prawo poprawić oceny cząstkowe po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu.
22. Uczniowi można ustalić śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych na podstawie co najmniej 3 ocen bieżących wystawionych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności.
23. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
24. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 52

1. Ocenianie zachowania ucznia następuje dwukrotnie w ciągu roku szkolnego:
   1) Na koniec pierwszego półrocza – śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania – polegająca na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia;
   2) Na koniec roku szkolnego – roczna ocena klasyfikacyjna zachowania – polegająca na rocznym podsumowaniu zachowania ucznia.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
   1) oceny z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy uwzględniając:
   1) opinię nauczycieli, a także pedagoga szkolnego oraz pracowników szkoły, która jest wyrażona negatywnymi i pozytywnymi uwagami wpisywanymi na bieżąco w ciągu półrocza do klasowego zeszytu obserwacji klasy;
   2) opinię kolegów i koleżanek dotyczącą zachowania ucznia w szkole oraz podczas wyjść, którą uczniowie oddziału wyrażają ustnie lub pisemnie podczas zajęć z wychowawcą po dokonaniu analizy zachowania ucznia pod względem spełniania kryteriów i punktów koniecznych;
   3) samoocenę ucznia, która dokonywana jest przez niego zgodnie z kryteriami oceniania zachowania.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach I- III jest ocena opisową, stanowiącą rozbudowany komentarz do poniższych słownych określeń:
   1) wzorowe, godne naśladowania;
   2) bardzo dobre;
   3) bez zastrzeżeń;
   4) na ogół bez zastrzeżeń;
   5) budzi zastrzeżenia;
   6) budzi szereg zastrzeżeń;

8. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV- VIII ustala się według skali:
    1) wzorowe – wz;
    2) bardzo dobre – bdb;
    3) dobre – db;
    4) poprawne – pop;
    5) nieodpowiednie – ndp;
    6) naganne – ng
9. Począwszy od klasy IV wychowawca, określając ocenę zachowania, zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny:
    1) za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę poprawną, która określa właściwe zachowanie i jest najniższą oceną pozytywną;
    2) śródroczna i roczna ocena zachowania stanowi średnią ważoną czterech ocen: oceny wychowawcy – W, określonej na podstawie kryteriów i spełnienia punktów koniecznych – waga 4, oceny innych nauczycieli, w tym pedagoga - N – waga 3, oceny kolegów - K – waga 2, samooceny ucznia - U – waga 1, obliczaną wg poniższego wzoru:

$$W \times \frac{4}{10} + N \times \frac{3}{10} + K \times \frac{2}{10} + U \times \frac{1}{10}$$

    3) wszystkie składowe oceny zachowania są odnotowane w dzienniku lekcyjnym;
    4) ostateczną decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca.
10. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania oraz punkty konieczne do uzyskania oceny zachowania wyższej niż poprawna w klasach IV–VIII:
    1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
        a) prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego kultura osobista nie budzi żadnych zastrzeżeń;
        b) jest tolerancyjny i zawsze okazuje szacunek i życzliwość innym osobom (rówieśnikom, osobom niepełnosprawnym i wszystkim pracownikom szkoły);
        c) jest uczciwy;
        d) w każdej sytuacji przestrzega zasad bezpieczeństwa i dba o bezpieczeństwo innych osób;
        e) zawsze dba o honor i tradycje szkoły;
        f) z godnością zachowuje się podczas wszystkich imprez szkolnych i pozaszkolnych;
        g) zawsze jest przygotowany do zajęć;
        h) zawsze wywiązuje się z powierzonych mu zadań (przygotowanie materiałów czy pomocy naukowych);
        i) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, punktualność, itp.);
        j) zawsze ma stosowny strój i obuwie zmienne;
        k) zawsze przestrzega statutowych zapisów dotyczących korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń nagrywających;
        l) zawsze szanuje mienie szkolne i własność prywatną;
        m) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień;
        n) nie stosuje używek;

o) ponadto spełnia przynajmniej 4 punkty konieczne z poniższych punktów:
- aktywnie uczestniczy w pracach samorządu klasowego, szkolnego lub w pracach dla dobra społeczności szkolnej;
- wykazuje się własną inicjatywą wykonując dekoracje, pomoce naukowe, pomoce dydaktyczne;
- bierze udział w konkursach, zawodach sportowych - godnie reprezentując szkołę na zewnątrz;
- bierze udział w przygotowaniu akademii, apeli szkolnych lub innych imprez szkolnych;
- bierze aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły;
- aktywnie uczestniczy w działaniach związanych z wolontariatem;
- z własnej inicjatywy pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych;
- uczestniczy w zbiórkach surowców wtórnych organizowanych na terenie szkoły.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
a) prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
b) jest tolerancyjny i zawsze okazuje szacunek i życzliwość innym osobom (rówieśnikom, osobom niepełnosprawnym i wszystkim pracownikom szkoły);
c) jest uczciwy;
d) przestrzega zasad bezpieczeństwa i dba o bezpieczeństwo innych osób;
e) zawsze dba o honor i tradycje szkoły;
f) z godnością zachowuje się podczas wszystkich imprez szkolnych i pozaszkolnych;
g) jest przygotowany do zajęć, zgodnie ze swoimi możliwościami;
h) wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
i) dotrzymuje ustalonych terminów;
j) dba o swój wygląd - zawsze ma stosowny strój i obuwie zmienne;
k) przestrzega statutowych zapisów dotyczących korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń nagrywających;
l) zawsze szanuje mienie szkolne i własność prywatną;
m) ma niewielką liczbę nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień (1, 2);
n) nie stosuje używek;
o) ponadto spełnia przynajmniej 3 punkty konieczne z poniższych punktów:
- jest aktywny na lekcjach i w życiu klasy;
- chętnie wykonuje dekoracje, pomoce naukowe, pomoce dydaktyczne, itp.;
- bierze udział w konkursach, zawodach sportowych organizowanych w szkole lub poza nią;
- bierze udział w apelach i akademiach;
- bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły;
- uczestniczy w działaniach związanych z wolontariatem, np. poprzez włączanie się w organizowane zbiórki;

- chętnie pomaga kolegom i koleżankom;
- uczestniczy w zbiórkach surowców wtórnych organizowanych na terenie szkoły.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
   a) dba o kulturę słowa i stara się przestrzegać zasad dobrego wychowania;
   b) jest tolerancyjny i okazuje szacunek innym osobom (rówieśnikom, osobom niepełnosprawnym i wszystkim pracownikom szkoły);
   c) jest uczciwy;
   d) przestrzega zasad bezpieczeństwa i dba o bezpieczeństwo innych osób;
   e) zawsze dba o honor i tradycje szkoły;
   f) z godnością zachowuje się podczas wszystkich imprez szkolnych i pozaszkolnych;
   g) jest przygotowany do zajęć, w przypadku nieprzygotowania zgłasza deklarację niezwłocznego nadrobienia zaległości;
   h) wywiązuje się z powierzonych zadań zgodnie ze swoimi możliwościami;
   i) sporadycznie nie dotrzymuje ustalonych terminów;
   j) dba o swój wygląd – ma stosowny strój i obuwie zmienne;
   k) przestrzega statutowych zapisów dotyczących korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń nagrywających;
   l) szanuje mienie szkolne i własność prywatną;
   m) czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (do 5) lub spóźnia się (do 10);
   n) nie stosuje używek;
   o) ponadto spełnia przynajmniej 2 punkty konieczne z poniższych punktów:
      - ma pozytywny stosunek do działań społecznych, rozumie ich ideę i nie odmawia w nich udziału;
      - wykonuje dekoracje klasowe lub szkolne;
      - na miarę swoich możliwości uczestniczy w konkursach i zawodach szkolnych;
      - bierze udział w apelach i akademiach;
      - bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły;
      - uczestniczy w działaniach związanych z wolontariatem, np. poprzez włączanie się w organizowane zbiórki;
      - chętnie pomaga kolegom i koleżankom;
      - uczestniczy w zbiórkach surowców wtórnych organizowanych na terenie szkoły.

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnił punktów koniecznych do otrzymania wyższych ocen oraz:
   a) nie niszczy mienia szkolnego i prywatnego;
   b) przeważnie dba o honor i tradycje szkoły;
   c) bywa nieprzygotowany do zajęć, jednak stara się nadrobić powstałe w wyniku tego zaległości;
   d) wywiązuje się z większości podjętych zadań (np. obowiązek dyżurnego);
   e) biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
   f) nie wykazuje inicjatywy społecznej na rzecz klasy, szkoły czy środowiska, nie wykazuje jednak lekceważącego stosunku wobec inicjatywy innych;

g) rozumie ideę akcji i działań społecznych, nie zawsze jednak bierze w nich udział;
h) jego ubiór i higiena osobista nie narusza w rażącym stopniu zasad kultury osobistej;
i) nie bierze udziału w przejawach chuligaństwa, arogancji i agresji;
j) nie stosuje używek;

lub zdarza mu się jedno z poniższych zachowań:

a) stosuje niechlujny, niedbały język, jednak bez drastycznych wulgaryzmów;
b) otrzymuje upomnienia dotyczące naruszania zasad kultury osobistej, jednak przyjmuje uwagi i stara się podporządkować stawianym wymaganiom;
c) nie zawsze jest tolerancyjny, nie narusza jednak godności drugiego człowieka;
d) przyjmuje uwagi o niestosownym zachowaniu się wobec nauczyciela czy innego pracownika szkoły i nie powtarza popełnionego błędu;
e) sporadycznie uczestniczy w konfliktach, nie mają one jednak charakteru agresji fizycznej;
f) nie zawsze jest uczciwy;
g) nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa;
h) nie zawsze wykonuje powierzone mu zadania w terminie;
i) sporadycznie narusza statutowe zapisy dotyczące korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń nagrywających;
j) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (do 10) lub spóźnia się (do- 16).

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych – często nie jest przygotowany do lekcji, nie bierze w nich udziału, nie uzupełnia zaległości w nauce;
b) nie stosuje się do ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego: jest złośliwy, używa wulgarnych słów, jest niekoleżeński, nie potrafi współdziałać w grupie narusza zasady kultury osobistej, ale wykazuje skruchę i chęć poprawy swojego zachowania;
c) przeszkadza w prowadzeniu zajęć edukacyjnych, swoim zachowaniem rozprasza uwagę innych uczniów;
d) nie chce korzystać z żadnych form pomocy;
e) nie dotrzymuje ustalonych terminów i nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań;
f) narusza honor i tradycje szkoły;
g) unika uczestnictwa w życiu klasy i szkoły;
h) często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i nie dba o bezpieczeństwo innych osób;
i) często nie okazuje szacunku innym osobom (rówieśnikom, osobom niepełnosprawnym i pracownikom szkoły);
j) zachowuje się agresywnie i stosuje przemoc, narażając zdrowie innych;
k) jest bardzo nietolerancyjny;
l) zachowuje się w sposób nieuczciwy (kłamie, itp.);
m) jego ubiór i higiena osobista naruszają zasady kultury osobistej;
n) często narusza statutowe zapisy dotyczących korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń nagrywających;

o) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (do 15) lub spóźnia się (do 25);
p) dopuszcza się niszczenia mienia szkolnego lub prywatnego;
q) nie bierze udziału w podejmowanych inicjatywach społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska, wykazuje lekceważący stosunek do tego typu inicjatyw;
r) często nie wywiązuje się z podjętych zadań oraz z obowiązków dyżurnego;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
a) jest wulgarny zarówno w słowach, jak i sposobie bycia, używa obelżywych słów i gestów;
b) poniża godność drugiego człowieka, szydzi z poglądów i przekonań innych;
c) notorycznie jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych;
d) nie wywiązuje się z żadnych powierzonych mu obowiązków;
e) demonstruje lekceważący stosunek do pracy na lekcji;
f) zachowuje się agresywnie, stosuje przemoc, narażając zdrowie i życie innych;
g) nie przestrzega zasad higieny osobistej, jego strój i wygląd wskazuje na lekceważący stosunek do zasad szkolnych;
h) wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły zachowuje się agresywnie, wulgarnie, nagminnie lekceważy ich zalecenia i uwagi;
i) przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty;
j) nie przestrzega statutowych zapisów dotyczących korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń nagrywających, np. obraża na stronach internetowych, wysyła obraźliwe SMS- y, robi zdjęcia i filmuje inne osoby bez ich zgody;
k) grozi, szantażuje, wyłudza pieniądze;
l) zażywa, sprzedaje lub częstuje różnego rodzaju używkami lub środkami psychotropowymi;
m) nie szanuje pracy innych, niszczy cudzą własność i mienie szkoły;
n) nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;
o) nie dba o honor i tradycje szkoły, swoim zachowaniem wystawia złe świadectwo szkole, znieważa jej dobre imię na zewnątrz;
p) przejawia wrogi stosunek do wszelkich inicjatyw i działalności społecznej na rzecz klasy, szkoły i środowiska.

11. Poprzez „stosowny strój ucznia” rozumie się:
1) strój codzienny: schludny, czysty, estetyczny, niewyzywający, w stonowanym kolorze;
2) strój galowy – konieczny w czasie każdej uroczystości szkolnej;
3) brak jakichkolwiek tatuaży;
4) małe kolczyki dopuszczalne są tylko w uszach (dotyczy dziewczynek);
5) zdejmowanie nakrycia głowy (czapka, kaptur) na terenie szkoły;
6) nie dopuszcza się:
a) spódnic i spodenek o długości powyżej połowy ud;
b) bluzek odsłaniających brzuch;
c) koszulek na cienkich ramiączkach;
d) ubrań niezakrywających bielizny;
e) emblematów i napisów sugerujących przynależność do subkultur oraz jaskrawych, błyszczących aplikacji i wzorów;

f) farbowania włosów, awangardowych fryzur - zaleca się, aby długie włosy na terenie szkoły były spięte np. w „kucyk”;
g) makijażu, kolorowych paznokci;
h) ekstrawaganckiej biżuterii;
i) podczas zabaw szkolnych „wyzywającego makijażu” i roznegliżowanych strojów.

12. Uczeń, który otrzymuje ocenę wzorową nie może mieć rażącej uwagi negatywnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uwzględniając poprawę zachowania rada pedagogiczna może podjąć decyzję o niebraniu pod uwagę wpisu negatywnego.
13. W przypadku wykroczenia o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej (kradzież, wyłudzanie pieniędzy, chuligaństwo, akt wandalizmu, agresja słowna skierowana na nauczyciela) można wystawić uczniowi ocenę naganną niezależnie od spełnianych przez niego kryteriów.
14. (uchylono)

14 a. Przewidywana ocena zachowania- śródroczna, roczna- podana jest do wiadomości ucznia oraz rodziców najpóźniej na 2 tygodnie przed klasyfikacją, a w przypadku oceny nagannej z miesięcznym wyprzedzeniem, zgodnie z zasadami opisanymi w § 52

1) W przypadku rażącego wykroczenia przewidywana- śródroczna, roczna- ocena zachowania może zostać obniżona przez wychowawcę, który ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców

15. Śródroczna ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
16. Roczna ocena zachowania ucznia podlega trybowi odwoławczemu w przypadku naruszenia procedury oceniania według trybu odwołania opisanego w statucie szkoły § 52.

§ 52 a

Ocenianie zachowania w warunkach zdalnego nauczania:

Klasy I-III

1. W ocenianiu zachowania uwzględnia się codzienną aktywność i obowiązek uczniów do kontaktu z nauczycielem przez dziennik elektroniczny, e-mail lub inną dostępną formą kontaktu.

Klasy IV- VIII

2. W ocenianiu zachowania uwzględnia się:
   a) stosunek do obowiązku szkolnego w trakcie zdalnego nauczania;
   b) terminowość przesyłania zadań;
   c) zachowanie odpowiednich form grzecznościowych w kontaktach obowiązujących podczas nauczania zdalnego;
   d) bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych.

§ 53

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1) śródrocznej i rocznej;
   2) końcowej.
2. (uchylono)

2a. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim pełnym tygodniu stycznia, a jeżeli przypadają w nim ferie zimowe w tygodniu poprzedzającym te ferie.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej:
    1) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć według poniższych kryteriów:

EDUKACJA POLONISTYCZNA		
Mówienie i słuchanie	**Czytanie**	**Praca z tekstem**
- potrafi się skupić i wysłuchać cudzej wypowiedzi, - wypowiada się samodzielnie pojedynczymi wyrazami, zdaniami, tworzy wielozdaniowe wypowiedzi.	- czyta sylabami, całymi wyrazami, poprawnie całymi zdaniami, - czyta płynnie, wyraziście, - czyta cicho ze zrozumieniem.	- wyszukuje w tekście określone fragmenty i odpowiedzi na określone, pytania związane z tekstem literackim.
Pisanie	**Wiedza gramatyczna**	**Ortografia**
- pisze płynnie, czytelnie, estetycznie, - przepisuje bezbłędnie tekst, - umie rozmieścić tekst na stronicy, - pisze poprawnie z pamięci i ze słuchu w ramach poznanego i utrwalonego słownictwa, - potrafi samodzielnie lub pod kierunkiem nauczyciela redagować opis, krótkie opowiadanie, list prywatny, życzenia, zaproszenie	- rozpoznaje i prawidłowo posługuje się częściami mowy: rzeczownik, czasownik, przymiotnik.	- zna elementarne zasady pisowni.

EDUKACJA MATEMATYCZNA		
Liczenie	**Geometria**	**Wiadomości praktyczne**
- dodaje i odejmuje do 25, - dodaje i odejmuje w zakresie 100, - dodaje i odejmuje w zakresie 1000, - dodaje i odejmuje w	- nazywa i rozróżnia figury geometryczne: koło, kwadrat, prostokąt, trójkąt, - umie dowolnym sposobem obliczyć obwód poznanych figur geometrycznych,	- stosuje w praktyce wiadomości dotyczące kalendarza i zegara, - zna i stosuje jednostki miary, czasu, masy , pieniędzy.

zakresie 10 000 na prostych przykładach, - zna własności odejmowania i dodawania, - mnoży i dzieli w zakresie 25, - mnoży i dzieli w zakresie 100, - rozwiązuje układa przekształca proste zadania tekstowe, - rozwiązuje układa przekształca złożone zadania tekstowe.	- rozpoznaje i kreśli odcinki prostopadłe i równoległe.	

EDUKACJA PRZYRODNICZA
- obserwuje procesy i zjawiska przyrodnicze, propaguje postawy proekologiczne, - poznaje własne ciało, dba o zdrowie, higienę własną i otoczenia, - poznaje zawody i pracę w poznanych zakładach, - poznaje zasady zdrowej żywność i zdrowego odżywianie, - poznaje zasady bezpieczeństwa w tym: poruszania się po drogach publicznych, rozpoznaje sygnały alarmowe o niebezpieczeństwie, - zna główne kierunki na mapie Polski, granice państwa, odczytuje legendę mapy, wskazuje góry, wyżyny, niziny, morze, - zna pełną nazwę kraju, symbole narodowe, znajduje Polskę na mapie Europy, - zna dawne i aktualną stolicę Polski, najważniejsze zabytki i pamiątki kultury narodowej.

EDUKACJA INFORMATYCZNA/ ZAJĘCIA KOMPUTEROWE
- bezpiecznie posługuje się komputerem i jego oprogramowaniem, - ma świadomość zagrożeń związanych z korzystaniem z komputera, Internetu, - komunikuje się za pomocą komputera, - wyszukuje i wykorzystuje informacje z różnych źródeł, za pomocą komputera tworzy rysunki, teksty, - wykorzystuje komputer do poszerzania wiedzy i umiejętności.

EDUKACJA MUZYCZNA
- śpiewa piosenki indywidualnie i zespole, - zna podstawowe znaki muzyczne, - rozpoznaje brzmienie instrumentów: fortepian, skrzypce, flet podłużny i poprzeczny, gitara, trąbka, altówka, kontrabas, wiolonczela, puzon.

EDUKACJA PLASTYCZNA I ZAJĘCIA TECHNICZNE
- potrafi przygotować stanowisko pracy, utrzymać na nim ład oraz w terminie oddać starannie wykonaną pracę, - zna podstawowe przybory, narzędzia i urządzenia techniczne, używa je, stosując przepisy

BHP,
- zna i posługuje się różnorodnymi materiałami,
- rozróżnia i nazywa barwy podstawowe i pochodne, ciepłe i zimne,
- umie zastosować poznane techniki do wykonania prac plastycznych i technicznych: wydzieranka, mokre w mokrym, collage, szkic, modelowanie, origami,
- potrafi wyrazić w różnorodnych formach plastycznych swoje przeżycia (ekspresja twórcza).

WYCHOWANIE FIZYCZNE

- prawidłowo reaguje na określony sygnał
- starannie wykonuje ćwiczenia stopniujące wysiłek fizyczny
- zna regulamin i stosuje zasadę fair play w poznanych zabawach i grach ruchowych
- zna zasady ruchu drogowego obowiązujące pieszych i rowerzystów

JĘZYK OBCY NOWOŻYTNY- J. ANGIELSKI

- reaguje werbalnie i niewerbalnie na proste polecenia nauczyciela, wypowiedzi ze słuchu,
- rozróżnia dźwięki w wyrazach o podobnym brzmieniu,
- rozpoznaje zwroty stosowane na co dzień,
- rozumie sens krótkich tekstów, dialogów w historyjkach obrazkowych, nagraniach audio,
- czyta ze zrozumieniem proste zdania,
- zadaje pytania i udziela odpowiedzi w ramach wyuczonych zwrotów, recytuje wiersze rymowanki, śpiewa piosenki, nazywa obiekty z otoczenia, bierze udział w mini przedstawieniach teatralnych
- przepisuje wyrazy, zdania,
- potrafi korzystać w nauce języka obcego ze słowniczków obrazkowych, książeczek, środków multimedialnych,
- współpracuje z rówieśnikami w trakcie nauki

2) z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
3) w przypadku powierzenia prowadzenia zajęć komputerowych oraz językowych innemu nauczycielowi, wychowawca wystawia ocenę klasyfikacyjną w oparciu o informacje od nauczyciela prowadzącego powierzoną mu edukację;
4) zapis oceny rocznej w dzienniku lekcyjnym ma formę wydruku komputerowego, a w arkuszu ocen stanowi komputerowo sporządzony załącznik.

5. Roczne oceny z zajęć dodatkowych, religii i etyki wliczane są do średniej ocen.
6. Na klasyfikację końcową dokonywaną w klasie programowo najwyższej składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole,
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 54

1. (uchylono)

1a. Nie później niż na 2 tygodnie, a w przypadku oceny negatywnej na miesiąc przed klasyfikacją wychowawcy pisemnie informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do zeszytu korespondencji ucznia, lub podczas zebrań z rodzicami

1) (uchylono)

1a) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku elektronicznym, dzienniku lekcyjnym (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej)na 2 tygodnie, a w przypadku oceny niedostatecznej na miesiąc przed klasyfikacją;

2) (uchylono)

2a) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym, dzienniku lekcyjnym (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 2 tygodnie, a w przypadku oceny nagannej na miesiąc przed klasyfikacją;.

2. W przypadku nieobecności rodzica na w/w zebraniu, wychowawca informuje rodzica o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych w formie pisemnej za potwierdzeniem zapoznania się z ocenami.

3. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

1) w ciągu 7 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień);

2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca określa z uczniem i jego rodzicami:

a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej;

b) termin podwyższenia;

3) ustalenia można spisać w formie kontraktu, pod którym podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel;

4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;

5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia
roku szkolnego.

4. Na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 55

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
   1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz dla ucznia realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu ferii letnich
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w

szczególności:
1)nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2)imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
3)termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4)imię i nazwisko ucznia;
5)zadania egzaminacyjne;
6)ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt 8:
    1)ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 54 pkt.1 i pkt. 2;
    2)ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 54 pkt.1 i pkt. 2.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 55 a

W związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19:

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica. Wniosek powinien być przesłany drogą e-mailową na adres e-mail: sp5@sp5.katowice.pl lub dostarczony do skrzynki podawczej znajdującej się przy portierni szkoły po uprzednim telefonicznym zgłoszeniu tego faktu.
2. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny powinien być złożony nie później niż 7 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Dziewięciu Górników z Wujka w Zespole Szkolno – Przedszkolnym Nr 7 w Katowicach.
3. W przypadku wniosku o egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne), z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów.
4. Dyrektor szkoły w korespondencji e-mailowej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły (także w formie elektronicznej, zdalnej).
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności – w tym również w formie zdalnej jeśli egzamin przeprowadzany jest w warunkach okresowego, ograniczonego, funkcjonowania szkoły, wskazanego

przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych , także z użyciem form i narzędzi elektronicznych zatwierdzonych przez Ministerstwo/ określonych w odrębnych przepisach lub w przypadku braku takich wskazań z użyciem form i narzędzi zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.

7. Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin i przesyła drogą elektroniczną rodzicom ucznia.
8. Korespondencja odbywa się za pośrednictwem służbowych skrzynek elektronicznych szkoły/nauczyciela na adres wskazany i potwierdzony przez rodzica, ucznia.
9. Egzamin przeprowadzany jest za pomocą narzędzi do e-learningu.
10. Egzamin ma formę pisemną poprzez rozwiązanie zadań udostępnionych na platformie e-learningowej lub za pomocą innego narzędzia zdalnego.
11. W przypadku uczniów nieposiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad bezpieczeństwa epidemiologicznego.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych. W sytuacji okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z wykorzystaniem form i narzędzi elektronicznych zatwierdzonych przez Ministerstwo lub w przypadku braku takich wytycznych zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia - także podczas egzaminu w formie zdalnej.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnia się do wglądu na terenie szkoły a w sytuacjach okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, dopuszcza się użycie w tym celu nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych, dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego.
15. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu z ważnych powodów uczeń informuje o tym dyrektora szkoły.
16. Dyrektor szkoły uzgadnia (wyznacza) dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami
17. Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.

§ 56

1. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala końcową ocenę;
2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń określonych w pkt 8. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, technik, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. W skład komisji wchodzą;
   1) W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach). W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
      c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
   2) W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
      b) wychowawca oddziału;
      c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
      d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
      e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
      f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
      g) przedstawiciel rady rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający :
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych:
      a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
      b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
      c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
      d) imię i nazwisko ucznia;
      d) zadania sprawdzające;
      e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
   2) w przypadku rocznej oceny zachowania:

a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
b) termin posiedzenia komisji;
c) imię i nazwisko ucznia;
d) wynik głosowania;
e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 56 a

W związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19:

1. W przypadku zastrzeżenia rodziców lub ucznia co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej z zachowania rodzic lub uczeń na prawo w ciągu dwóch dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w formie elektronicznej – e-mailowej zgłosić swoje zastrzeżenia.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych a sytuacjach wynikających ze zmian w organizacji pracy szkoły (okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły), w warunkach szczególnych komisja wykorzystuje w tym celu nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne.
3. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia (w wypadku egzaminu z użyciem form elektronicznych inne załączniki dopuszczone przez Ministerstwo/ określone w odrębnych przepisach w postaci skanów i/lub wydruków) i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 57

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych (oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego), może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z :

1) jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych .
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
   2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - nauczyciel ten może być zwolniony z udziału w pacy komisji na własna prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
   3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego 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 poprawkowego;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 57 a

W związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19:

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. W sytuacji okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w wyjątkowych sytuacjach, egzamin przeprowadza się za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnej w formie zdalnej, dopuszczonej przez Ministerstwo, określonej w odrębnych przepisach lub w przypadku braku takich przepisów w formie i zasadach zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor szkoły w korespondencji e-mailowej uzgadnia datę i godzinę egzaminu poprawkowego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły (także w formie elektronicznej, zdalnej).
4. Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin i przesyła drogą elektroniczną rodzicom ucznia.
5. Korespondencja odbywa się za pośrednictwem służbowych skrzynek elektronicznych szkoły/nauczyciela na adres wskazany i potwierdzony przez rodzica, ucznia.
6. Egzamin przeprowadzany jest za pomocą narzędzi do e-learningu.
7. W przypadku uczniów nieposiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad bezpieczeństwa epidemiologicznego.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. A w wypadku egzaminu z użyciem form elektronicznych – TIK, inne załączniki dopuszczone przez Ministerstwo/ określone w odrębnych przepisach lub w przypadku braku takich wytycznych skany podpisanych pism, wydruki, oraz inne dokumenty w postaci nagrania na nośniku pamięci zgodnie z zasadami zatwierdzonymi przez Dyrektora Szkoły.
9. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu z ważnych powodów uczeń informuje o tym dyrektora szkoły.
10. Dyrektor szkoły uzgadnia (wyznacza) dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Na wniosek ucznia / rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego udostępniona jest do wglądu na terenie szkoły a w sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się za zgodą i na zasadach określonych przez dyrektora szkoły, zastosowanie w tym celu komunikacji zdalnej z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej.

§ 58

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej,

na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidziane w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 59

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
   1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
   2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń, który nie spełnił wymienionych warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania ogłoszonego w Biuletynie Informacji Publicznej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się dyrektorowi szkoły.
7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 60

1. Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

Rozdział 11
Ceremoniał szkoły

§ 61

1. Szkoła posiada imię, sztandar i własny ceremoniał:
   1) imię szkole zostało nadane na mocy Uchwały Nr XIX/358/15 Rady Miasta Katowice z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie zmiany imienia Szkole Podstawowej nr 5 w Katowicach;
   2) sztandar Szkoły Podstawowej nr 5 im. Dziewięciu Górników z Wujka w Katowicach to płat tkaniny dwustronnie haftowany o wymiarach 100 cm x 110 cm umieszczony na drzewcu zwieńczonym metalową głowicą z orłem. Fundatorem sztandaru jest Społeczny Komitet Pamięci Górników KWK „Wujek" w Katowicach Poległych 16 grudnia 1981 r. Na górnej części drzewca znajduje się pamiątkowy „gwóźdź" w postaci metalowej tarczy z grawerowanym napisem fundatora. Boki sztandaru, z wyjątkiem boku ze strony drzewca, obszyte są frędzlami koloru złotego;
      strona I – awers:
      płat czerwonej tkaniny z wizerunkiem orła państwowego pośrodku płata, symbolizującym godło Polski. Biały orzeł przypomina nam wszystkim, skąd pochodzimy i gdzie tkwią nasze korzenie. Rozpostarte skrzydła symbolizują dążenie do najwyższego lotu, gotowość do pokonywania przeszkód i trudności;
      strona II– rewers:
      płat tkaniny w kolorze szafirowym. W centralnej części znajduje się biało – czerwona mapa Polski. Na białym tle widnieje data 16 XII 1981 – upamiętniająca wydarzenia na KWK „Wujek". Na czerwonym tle znajduje się dziewięć krzyży, nawiązujących do Pomnika ku czci górników kopalni „Wujek" poległych 16 grudnia 1981 roku, znajdującego się na Placu NSZZ Solidarność, przed głównym budynkiem KWK „Wujek" przy ul. Wincentego Pola w katowickim Brynowie. Dziewięć krzyży symbolizuje zbiorowego patrona szkoły- dziewięciu górników poległych podczas pacyfikacji KWK „Wujek": Krzysztofa Gizy, Andrzeja Pełki, Józefa Czekalskiego, Joachima Gnidy, Jana Stawisińskiego, Zbigniewa Wilka, Bogusława Kopczaka, Ryszarda Gzika, Zenona Zająca. Wokół mapy Polski widnieje nazwa Szkoły Podstawowej nr 5 im. Dziewięciu Górników z Wujka w Katowicach. Nazwa szkoły wyszyta jest złotym kolorem;
   3) sztandar dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, Narodu i Małej Ojczyzny. Jest symbolem pamięci wydarzeń dziejących się w naszej dzielnicy, w naszym mieście. Uczy najnowszej historii Polski, przypomina o patriotyzmie, wolności i solidarności;
   4) pamiętając o jego wymowie, należy okazywać mu cześć i postępować zgodnie z przyjętym ceremoniałem;
   5) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej i składa się z dwóch trzyosobowych składów;
   6) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole;

7) skład osobowy pocztu sztandarowego:
   a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
   b) Asysta - dwie uczennice;
8) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy na czerwcowym posiedzeniu rady pedagogicznej i przez nią zatwierdzony;
9) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
10) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
11) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
12) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
13) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
14) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
15) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
16) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność" . Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
17) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
18) sztandar oddaje honory:
   a) na komendę „do hymnu";
   b) w czasie wykonywania „Roty";
   c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie" (uroczystości z udziałem wojska);
   d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
   e) podczas opuszczenia trumny do grobu;
   f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
   g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
   h) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja, Dzień Edukacji Narodowej, Święto Niepodległości. Dzień Patrona.
3. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
   1) rozpoczęcie roku szkolnego;
   2) pasowanie na ucznia klasy pierwszej;
   3) zakończenie roku szkolnego;
   4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
4. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
   1)na komendę prowadzącego uroczystość:

a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;
d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej nr 5 im. Dziewięciu Górników z Wujka w Katowicach. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej nr 5 im. Dziewięciu Górników z Wujka w Katowicach. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.

2) na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

Rozdział 12
Postanowienia końcowe

§ 62

1. Szkoła posiada:
   1) pieczęć urzędową dużą i małą;
   2) stempel prostokątny z adresem i regonem, NIP szkoły.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w szkole na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
5. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
   1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
   2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
   3) rady rodziców;
   4) organu prowadzącego szkołę;
   5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe.
7. Rada pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

8. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.
9. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli.

§ 63

1. Tekst jednolity Statutu wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 5 w Katowicach.
2. Statut niniejszy udostępniany jest rodzicom uczniów w bibliotece szkolnej oraz zamieszczony na szkolnej stronie internetowej.

Tekst ujednolicony Statutu wprowadzono uchwałą Nr 8/2020/2021 r.
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 5
w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 7 w Katowicach
z dnia 1 października 2020 r.