

STATUT

**Szkoły Podstawowej Nr 4
z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Jerzego Ziętka
w Katowicach**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 – PRZEPISY OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ 2 - CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ 3 - ORGANY SZKOŁY	15
ROZDZIAŁ 4 - ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	23
ROZDZIAŁ 5 - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY	31
ROZDZIAŁ 6 - SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW	36
ROZDZIAŁ 7 - UCZNIOWIE SZKOŁY	69
ROZDZIAŁ 8 - POSTANOWIENIA KOŃCOWE	76

ROZDZIAŁ 1 PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Podstawy prawne

Niniejszy statut opracowany został na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59, ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).
- 3) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz.U. 1997 r. Nr 78, poz. 483 ze zm.).
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2017 poz. 1189).
- 5) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.);
- 6) właściwych, szczegółowych rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty, regulujących funkcjonowanie placówek oświatowych;
- 7) właściwych uchwał Rady Miasta Katowice dotyczących Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 9 w Katowicach.

§ 2

Nazwa Szkoły

1. Szkoła nosi nazwę:

Szkoła Podstawowa Nr 4 z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Jerzego Ziętka
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 9
w Katowicach

z siedzibą w Katowicach przy ul. Granicznej 46.

2. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Katowice z siedzibą w Katowicach przy ul. Młyńskiej 4.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty z siedzibą w Katowicach przy ul. Powstańców 41a.
4. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Katowice działającą w formie jednostki budżetowej.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.
6. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową o ośmioletnim cyklu kształcenia opartą na podbudowie programowej edukacji przedszkolnej.

§ 3

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 4 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jerzego Ziętka w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 9 w Katowicach, z siedzibą w Katowicach przy ul. Granicznej 46 ;
- 2) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 9 w Katowicach, z siedzibą w Katowicach przy ul. Granicznej 46 ;
- 3) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 9 w Katowicach;
- 4) Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy Szkoły Podstawowej Nr 4 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jerzego Ziętka w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 9 w Katowicach;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 6) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
- 7) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 4 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jerzego Ziętka w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 9 w Katowicach;
- 8) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 4 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jerzego Ziętka w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 9 w Katowicach;
- 9) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział Szkoły Podstawowej Nr 4 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jerzego Ziętka w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 9 w Katowicach;
- 11) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej Nr 4 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jerzego Ziętka w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 9 w Katowicach;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 13) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Katowice z siedzibą w Katowicach przy ul. Młyńskiej 4;
- 14) obsłudze finansowo-księgowej - należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych z siedzibą w Katowicach przy ul. Wita Stwosza 7;
- 15) innych pracownikach - należy przez to rozumieć pracowników administracji i obsługi.

§ 4

Pieczenie

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa Nr 4 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jerzego Ziętka w Katowicach”;
 - 2) podłużnej z napisem: „ZESPÓŁ SZKOLNO PRZEDSZKOLNY NR 9
40 – 018 Katowice, ul. Graniczna 46, REGON: 384109920, tel/fax: 32 255-34-50”;
 - 3) podłużnej z napisem: „Samorząd Uczniowski przy Szkole Podstawowej Nr 4”;
 - 4) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej Nr 4”;
 - 5) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Rodziców”;
 - 6) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa Nr 4– Biblioteka”.
4. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
5. Wymienione w ust. 3 i 4 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

ROZDZIAŁ 2 - CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Cele Szkoły

1. Szkoła kształci i wychowuje uczniów zgodnie z ich aspiracjami, uzdolnieniami oraz zadaniami zgodnymi z przepisami prawa oświatowego.
2. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny obejmujący klasy I-III szkoły podstawowej - edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) drugi etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Szkoła kształci w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych:
 - 1) w klasach I - VI uczniowie uczą się języka angielskiego;
 - 2) w klasach VII - VIII dwóch języków obcych: języka angielskiego i niemieckiego.
4. 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.

5. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele poprzez:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
- 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego, a w przypadku nauki zdalnej dostosowanie programu nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych;
- 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
- 5) umożliwienie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz dalszego kształcenia;
- 6) zapewnienie odpowiedniego wyposażenia i bazy dydaktycznej;
- 7) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 8) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia, w tym działań w zakresie wolontariatu;
- 9) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 10) wzmacnianie i kultywowanie poczucia tożsamości kulturowej, narodowej, językowej, etnicznej i religijnej oraz umożliwia poznanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 11) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 12) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 13) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 14) rozwijanie 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, w szczególności:
 - a) dbałość o rozwój moralny i duchowy dziecka,
 - b) uczenie pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 15) zapewnianie warunków do harmonijnego rozwoju we wszystkich sferach (fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej oraz społecznej);
- 16) rozwijanie zachowań prozdrowotnych;
- 17) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;

- 18) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 19) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 20) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 21) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 22) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 23) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 24) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwianie rozwijania uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 25) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 26) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
- 27) prowadzenie uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 28) zapewnianie opanowania wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 29) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej 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;
- 30) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
- 31) rozwijanie zdolności odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 32) rozwijanie umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 33) zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 34) uwzględnianie indywidualnych potrzeb uczniów i troszczenie się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych uczniów;
- 35) stwarzanie przyjaznej atmosfery i pomaganie uczniom w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;

- 36) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego oraz społecznego, prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 37) kształtowanie świadomości ekologicznej, ugruntowanie wiedzy na temat ochrony klimatu, a także zagadnienia wskazujące korzyści ze znajomości przepisów prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania.
- 38) umożliwianie kulturalnego spędzenia czasu wolnego.

§ 6

Sposoby realizacji celów

1. Szkoła realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.
2. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej i pozaszkolnej, przy ścisłej współpracy z radą rodziców.
3. Cele Szkoły realizowane są 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) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację 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, i inne,
 - f) wspieranie uczniów uzdolnionych m. in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
 - g) zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły;
 - 2) umożliwienie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,

- d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami w oparciu o wysokospecjalistyczną diagnozę funkcjonowania ucznia, w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej za pośrednictwem nauczycieli, pedagoga i psychologa szkoły, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - b) wspieranie uczniów zdolnych,
 - c) wspieranie uczniów mających trudności w nauce i kontroli zachowania – trudności wychowawcze,
 - d) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - e) organizacja kształcenia specjalnego,
 - f) organizacja zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - g) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - h) prowadzenie zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, porad, konsultacji,
 - i) indywidualizację pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,
 - j) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne,
 - k) organizację opieki i pomocy specjalistycznej dla uczniów niepełnosprawnych,
 - l) zapewnianie uczęszczania do szkoły uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły,
- 4) prowadzenie działalności wychowawczo - profilaktycznej, działalności zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowanej 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 uzależnieniom,
 - d) realizację Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - e) współpracę ze środowiskiem lokalnym;
- 5) wyznaczenie nauczyciela-wychowawcy dla każdego oddziału, który sprawuje opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) zobowiązanie wychowawcy do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) zobowiązanie każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole,
 - c) diagnozowanie zespołu klasowego,
 - d) integrowanie zespołu klasowego,

- e) zobowiązanie wychowawców uczniów rozpoczynających naukę w pierwszej klasie do:
- przeprowadzenia w pierwszych dniach września zajęć mających na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
 - przeprowadzenia zajęć w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczących bezpieczeństwa poruszania się po drogach;
- 6) zapewnienie opieki nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizowanie szkoleń w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnienie przeszkolenia dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) zapewnienie opieki nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - c) zapewnienie opieki uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - d) zapewnienie opieki uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć, każda doraźna zmiana czasu przebywania ucznia w szkole podyktowana zmianą planu zajęć jest podawana do wiadomości uczniów z jednodniowym wyprzedzeniem poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń,
 - e) zapewnienie opieki nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - f) zgłoszenie dyrektorowi szkoły przez nauczyciela lub innego pracownika wszelkich dostrzeżonych zdarzeń noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia ucznia,
 - g) zapewnienie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych, półkolonii oraz organizowanego przez szkołę wypoczynku letniego lub zimowego – zajęcia te organizowane są zgodnie z przepisami w sprawie warunków, jakie muszą spełnić organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad organizowania i nadzorowania oraz na podstawie odrębnych zarządzeń dyrektora szkoły,
 - h) zwiększanie poziomu bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego,
 - i) zapewnienie uczniom bezpiecznego korzystania z sieci poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - j) w przypadku zagrożenia epidemicznego wdrożenie procedur bezpieczeństwa zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi;
 - k) zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury;
- 7) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w następujący sposób:

- a) w szkole organizowane są spotkania dla uczniów i ich rodziców na temat bezpieczeństwa, odpowiedzialności karnej nieletnich i zapobiegania uzależnieniom,
 - b) szkoła współpracuje ze Strażą Miejską, Policją, kuratorami sądowymi i społecznymi, podejmując wspólnie działania na rzecz uczniów, u których stwierdzono przejawy demoralizacji,
 - c) uczniowie wymagający dodatkowej pomocy specjalistów kierowani są do poradni psychologiczno - pedagogicznych, Specjalistycznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Katowicach, Specjalistycznej Poradni Rodzinnej w Katowicach i innych poradni specjalistycznych,
 - d) wychowawcy realizują godziny do dyspozycji wychowawcy klasowego o tematyce profilaktycznej w tym zajęcia w ramach Programu Profilaktycznego „Bezpieczne Dziecko – Przyjaciół Szupka”,
 - e) szkoła realizuje inne programy profilaktyczne oraz bierze udział w akcjach i kampaniach profilaktycznych;
- 8) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
- a) zajęcia dodatkowe,
 - b) zajęcia w ramach Programu Profilaktycznego „Klub Pozytywnie Zakręconych”,
 - c) porady i konsultacje;
- 9) realizowanie profilaktyki w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły;
- 10) realizowanie innowacji pedagogicznych;
- 11) dbanie o rozwój moralny i duchowy dziecka z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
- a) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów,
 - b) uwrażliwianie na potrzeby innych ludzi,
 - c) uczenie pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 12) zapewnienie bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.
- 13) prowadzenie działalności eksperymentalnej. Organizacja działalności eksperymentalnej odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 7

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
 - 3) szczególnych uzdolnień;
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) choroby przewlekłej;
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. 1) Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, nauczyciele w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.
 - 2) 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.
4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Zespołu.
7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają Procedury Udzielania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 9 w Katowicach opracowane w oparciu o aktualne rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w wymienionym zakresie.
8. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo nauczyciela wspomagającego posiadającego kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
9. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców. Wniosek, składają rodzice do Dyrektora Zespołu wraz

z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

10. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną, w zakresie: diagnozowania uczniów, udzielania pomocy w niwelowaniu zaburzeń, konsultacji dla nauczycieli, rodziców.
11. Szkoła podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia fizycznego, emocjonalnego, intelektualnego, duchowego i społecznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy. Działania te realizowane są poprzez:
 - 1) bieżącą pracę nauczycieli i specjalistów,
 - 2) porady i konsultacje z pedagogiem i psychologiem;
 - 3) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
 - 4) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - 5) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione;
 - 6) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
 - 7) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
 - 8) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
12. Szkoła realizuje środowiskowy program profilaktyczny w zależności od pozyskanych środków finansowych. Środowiskowy Program Profilaktyczny „Klub Pozytywnie Zakręconych” finansowany z funduszu przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii, realizowany jest pod nadzorem Pełnomocnika Prezydenta Miasta ds. Uzależnień. Program ma na celu zapewnienie opieki uczniom ze środowisk ryzyka poprzez:
 - 1) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 2) rozwijanie zainteresowań;
 - 3) uczenie konstruktywnych sposobów spędzania czasu wolnego;
 - 4) promowanie zdrowego stylu życia;
 - 5) uczenie współpracy i pracy na rzecz innych;
 - 6) udział uczniów w zajęciach psychoedukacyjnych i psychokorekcyjnych.
13. Szkoła oferuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, a w szczególności:

- 1) zapewnia szczególne formy opieki uczniom w wypadkach losowych poprzez otoczenie ich opieką psychologa, pedagoga szkolnego, a także współpracę z instytucjami wspierającymi szkołę podstawową;
- 2) udziela doraźnej pomocy materialnej lub stałej pomocy stypendialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej lub losowej, zgodnie z ustalonymi odrębnymi przepisami;
- 3) zapewnia dożywianie uczniom z rodzin szczególnie nisko uposażonych;
- 4) szkoła zapewnia uczniom, rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, a w szczególności:
 - a) prowadzi działania diagnostyczne służące rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów,
 - b) udziela pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
 - c) udziela rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności dydaktycznych i wychowawczych, a także rozwijanie umiejętności wychowawczych,
 - d) udziela pomocy nauczycielom i wychowawcom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz wspiera rozwijanie ich umiejętności wychowawczych,
 - e) inicjuje różne formy pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - f) wspiera wychowawców klas oraz zespoły wychowawcze i inne zespoły problemowo-zadaniowe w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo profilaktycznego szkoły i podejmuje działania profilaktyczne,
 - g) organizuje pomoc w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - h) organizuje pomoc w zakresie wyrównywania szans edukacyjnych,
 - i) zapobiega zaburzeniom zachowania,
 - j) udziela pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - k) udziela porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
 - l) udziela porady i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - m) prowadzi działania informacyjne, diagnostyczne i terapeutyczne dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, a także dla ich rodziców,
 - n) wspiera mocne strony ucznia i udziela uczniom z wybitnymi uzdolnieniami pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - o) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi specjalistycznymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w następujący sposób:
 - konsultując indywidualne problemy uczniów,
 - kierując do ww. instytucji uczniów i rodziców w celu uzyskania przez nich specjalistycznej pomocy, przeprowadzenia badań, uzyskania orzeczenia lub opinii,

- zapraszając przedstawicieli ww. instytucji na szkolenia.

§ 8

1. W szkole sporządza się następujące plany:

- 1) plan finansowy;
- 2) plan pracy szkoły;
- 3) plan nadzoru pedagogicznego;
- 4) program wychowawczo-profilaktyczny;
- 5) plan doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) plan działań wychowawczych i profilaktycznych;
- 7) plan pracy wychowawcy.

ROZDZIAŁ 3 - ORGANY SZKOŁY

§ 9

1. Organami Szkoły są:

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

§ 10

Dyrektor Szkoły

Dyrektor Zespołu jest jednocześnie Dyrektorem Szkoły, a jego zadania zostały określone w Statucie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 9 w Katowicach.

§ 11

Rada Pedagogiczna

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
7. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
8. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. 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.
10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
12. Kompetencje Rady Pedagogicznej to w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie wskazania sposobów dostosowania warunków i form egzaminu po klasie ósmej do potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 8) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - f) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (art. 64 ust. 1 pkt 2 UOSO);
- 9) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do zaopiniowania radzie rodziców;
- 10) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 11) Rada Pedagogiczna posiada następujące kompetencje w przypadku kiedy nie powołano Rady Szkoły:
 - a) uchwała Statut Szkoły,
 - b) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego, środków specjalnych szkoły i opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
 - c) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,
 - d) opiniuje plan pracy szkoły i projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
 - e) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora organu prowadzącego Szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

§ 13

Samorząd uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) opiniowanie pracy nauczyciela na prośbę Dyrektora Szkoły w czasie dokonywania oceny pracy nauczyciela;
 - 2) opiniowanie Statutu, wnoszenie zmian do Statutu;
 - 3) opiniowanie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) prawo do redagowania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo składania do dyrektora szkoły wniosku wspólnie z radą pedagogiczną lub radą rodziców w sprawie powołania Rady Szkoły;
 - 6) prawo przedstawienia radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 14

Wolontariat

1. Na terenie szkoły działa Szkolny Klub Wolontariusza „Otwarta Czwórka”. Do jego podstawowych celów i zadań należą w szczególności:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 2) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 3) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 4) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz innych w bliskim i dalszym otoczeniu;

- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych i sportowych;
 - 6) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży;
 - 7) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy.
2. Opiekunem wolontariatu jest specjalista, nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
 3. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice i inni pracownicy szkoły.
 4. Opiekun Szkolnego Klubu Wolontariusza organizuje szkolenie dla wolontariuszy, które przygotowuje uczniów do pracy na rzecz potrzebujących oraz współpracy z instytucjami.
 5. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 14

1. 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.
2. 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 rodziców.

§ 15

Rada Rodziców

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu przez rodziców uczniów danego oddziału.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
 - 3) Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez

dyrektora szkoły obowiązują do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
6. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
7. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
8. Do podstawowych kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie Statutu;
 - 2) opiniowanie planu pracy szkoły, eksperymentów pedagogicznych;
 - 3) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły w sprawie powołania Rady Szkoły;
 - 4) występowanie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi pracy Szkoły;
 - 5) przedstawienie opinii o pracy nauczycieli przy dokonywaniu oceny dorobku zawodowego;
 - 6) typowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 7) typowanie przedstawiciela do komisji rozpatrującej odwołanie od oceny nauczyciela;
 - 8) opiniowanie szkolnego planu nauczania, jeżeli planowane jest wprowadzenie do niego dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 9) wnioskowanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole;
 - 10) występowanie z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - 11) współpraca ze środowiskiem lokalnym, samorządem terytorialnym,
 - 12) gromadzenie dobrowolnych składek rodziców i darowizn w celu wspierania działalności Szkoły;
 - 13) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli
 - 14) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo- profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 15) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub działań wychowawczych Szkoły;
 - 16) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;

- 17) opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w Szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 18) opiniowanie propozycji Dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 20) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 16

Rodzice

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale, w tym programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) znajomości zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce poprzez indywidualne spotkania z nauczycielami, psychologiem, pedagogiem lub w ramach ogólnoszkolnych spotkań rodziców z wychowawcami i nauczycielami zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia swoich dzieci w ramach poradnictwa zawodoznawczego;
- 5) uzyskiwania wyjaśnień nauczyciela, jeżeli sposób prowadzenia zajęć edukacyjnych budzi niepokój i zastrzeżenia rodziców. Jeżeli wyjaśnienia nauczyciela nie są satysfakcjonujące dla rodziców i problem nadal istnieje, rodzice mają prawo zgłaszać na piśmie do dyrektora swoje zastrzeżenia. Dyrektor rozpatruje skargę zgodnie z kpa i Regulaminem rozpatrywania skarg wniosków;

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) brać udział w wyznaczonych spotkaniach z wychowawcą;
- 2) systematycznie usprawiedliwiać każdą nieobecność ucznia w szkole w formie pisemnej w zeszycie korespondencji w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły lub poprzez dziennik elektroniczny;
- 3) zgłaszać dłuższą nieobecność dziecka telefonicznie do sekretariatu szkoły lub osobiście do wychowawcy lub poprzez dziennik elektroniczny;
- 4) wspomagać szkołę w kształtowaniu właściwych postaw uczniów;
- 5) uczestniczyć w tworzeniu pozytywnego wizerunku szkoły;

6) Rodzice powinni, z uwagi na dobro dziecka, informować szkołę o chorobach ucznia, które mogą zagrażać jego życiu i zdrowiu.

§ 17

Zasady rozwiązywania konfliktów między organami szkoły

1. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:
 - 1) organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego powiadamiania się o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
 - 2) organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji lub uchwał w granicach swoich kompetencji;
 - 3) rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów;
 - 4) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji;
 - 5) w razie niemożności rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły dyrektor powiadamia organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny w celu podjęcia decyzji ostatecznych kończących spór.
2. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygnięcia:
 - 1) w relacji uczeń - uczeń: wychowawca - samorząd uczniowski - pedagog, psycholog szkolny;
 - 2) w relacji uczeń - nauczyciel: wychowawca - pedagog, psycholog szkolny;
 - 3) w relacji rodzic - nauczyciel: wychowawca - pedagog, psycholog szkolny .
3. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę dyrektorowi ustnie lub poprzez złożenie pisma do sekretariatu szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń pismo składają jego rodzice.
4. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi zespół mediacyjny. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.
5. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
6. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
7. W celu rozwiązania sporu dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny.
8. W skład zespołu mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: przedstawiciele rady pedagogicznej, rad oddziałowych lub rady rodziców.
9. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby.

10. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.
11. O sposobie załatwienia sprawy dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
12. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

ROZDZIAŁ 4 - ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 18

Oddział uczniowski

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział uczniowski.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III nie może przekraczać 25 osób.
3. Jeżeli liczba uczniów w oddziale I-III zostanie zwiększona w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych o nie więcej niż dwóch przyjętych z urzędu, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
4. Utworzenie oddziału liczącego mniej niż 20 uczniów następuje za zgodą organu prowadzącego.
5. Począwszy od klasy czwartej oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, wychowaniu fizycznym i na informatyce.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. Na zajęciach z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
7. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, dokonuje się za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego w oddziałach IV-VIII są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów, a także w grupach międzyoddziałowych.
9. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut (podczas nauki zdanej można skrócić lekcję do 30 minut) przerwy trwają po 10 minut, a przerwy obiadowe 15 i 20 minut. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły. Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut.
11. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.

12. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników szkoły, dyrektor ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, w tym organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

§ 19

Nabór do klasy pierwszej

1. Dyrektor nadzoruje realizację rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dzieci sześciolletnich zamieszkałych w obwodzie Szkoły.
2. Szkoła prowadzi nabór do klasy pierwszej na podstawie przepisów wydanych przez organ prowadzący zgodnie z harmonogramem ogłaszającym w dokumentach nadrzędnych.
3. Rodzic zobowiązany jest do zgłoszenia w Szkole dziecka rozpoczynającego naukę w klasie pierwszej do 31 marca.
4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Decyzję administracyjną w sprawie odroczenia wydaje Dyrektor Zespołu.
6. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
7. Do klasy pierwszej Dyrektor przyjmuje:
 - 1) z urzędu - dzieci zameldowane w obwodzie Szkoły,
 - 2) na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów dzieci zameldowane poza obwodem Szkoły w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami
8. Postępowanie rekrutacyjne dla dzieci zameldowanych poza obwodem Szkoły, w przypadku gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza komisja rekrutacyjna zgodnie z obowiązującym regulaminem.
9. Do klasy programowo wyższej niż pierwsza przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz podania rodzica o przeniesienie ucznia.
10. Dzieci niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do szkoły na podstawie świadectwa lub testu kompetencji.

11. Dyrektor Zespołu przyjmuje dzieci polskie powracające z zagranicy na podstawie świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce.

§ 20

Oddziały Dwujęzyczne

1. W szkole tworzone są oddziały dwujęzyczne na poziomie klasy VII i VIII z językiem niemieckim jako językiem wiodącym.
2. W oddziale dwujęzycznym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym – językiem niemieckim, będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącej historii Polski i część geografii dotyczącej geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej, matematykę lub spośród przedmiotów uzupełniających.
3. Nabór do oddziałów dwujęzycznych odbywa się oparciu o odrębny Regulamin Rekrutacji

§ 21

Doradztwo zawodowe

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
5. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w szkole podstawowej 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) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjściach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego
7. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy w celu promowania dobrych wzorców;
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców, mających na celu praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia;
 - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
 - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,

e) komendą OHP oraz innymi.

§ 22

1. 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.
2. 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.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 23

Biblioteka szkolna

1. Szkoła prowadzi odpowiednio dobraną i celowo uzupełnioną bibliotekę szkolną, służącą wspomaganie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, rozwijaniu czytelnictwa uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie i ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.
3. Godziny pracy biblioteki szkolnej ustala dyrektor szkoły w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.
4. Biblioteka szkolna składa się z:
 - 1) wypożyczalni, gdzie umożliwia się czytelnikom wolny dostęp do półek oraz wypożycza książki do domu, również na czas ferii i wakacji;
 - 2) wyodrębnionej czytelnicy, gdzie udostępnia się na miejscu czasopisma oraz książki z księgozbioru podręcznego oraz multimedia.
5. Biblioteka współpracuje z bibliotekami szkolnymi na terenie miasta w zakresie organizacji i uczestnictwa w konkursach międzyszkolnych oraz z Miejską Biblioteką Publiczną i jej filiami w zakresie wymiany informacji oraz współorganizowania i uczestnictwa w imprezach kulturalno-czytelniczych.
6. Celem działalności biblioteki szkolnej jest w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji poprzez stworzenie prawidłowej organizacji pomieszczeń biblioteki z wolnym dostępem do zbiorów, prowadzenie działalności informacyjnej, tworzenie katalogów, wykazów przydatnych czytelnikom stron, prowadzenie kącika nowości;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, dzięki zasobom księgozbioru bibliotecznego i komputera z dostępem do Internetu uczniowie mają możliwość: określenia zakresu potrzebnej informacji, efektywnego i sprawnego dotarcia do potrzebnych informacji, krytycznej oceny informacji oraz źródeł jej pochodzenia, wykorzystania informacji do osiągnięcia konkretnego celu i realizacji własnych zadań;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez indywidualne konsultacje, rozmowy z uczniem w bibliotece, udzielanie pomocy w doborze literatury młodzieżowej, indywidualne konsultacje związane z poszukiwaniem informacji w zbiorach biblioteki, prowadzenie projektów edukacyjnych, pomoc w przygotowaniu się do konkursów szkolnych i pozaszkolnych, organizowanie konkursów i akcji czytelniczych;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez współpracę z placówkami kulturalno-oświatowymi, współpracę z bibliotekarzami innych placówek szkolnych i biblioteki miejskiej, organizację konkursów szkolnych, akcji czytelniczych i społecznych, wystaw oraz udział w konkursach o zasięgu miejskim, wojewódzkim i ogólnopolskim;
 - 5) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych zgłaszanych przez użytkowników biblioteki.
7. Biblioteka gromadzi książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania, niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści, służące wypełnianiu zadań biblioteki. Rodzaje gromadzonych zbiorów:
- 1) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 2) podręczniki szkolne, materiały edukacyjne;
 - 3) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego;
 - 4) literatura popularnonaukowa z różnych dziedzin wiedzy;
 - 5) beletrystyka pozalekturowa ze szczególnym uwzględnieniem literatury dziecięcej i młodzieżowej;
 - 6) wydawnictwa z zakresu pedagogiki, psychologii i dydaktyki nauczanych przedmiotów;
 - 7) aktualne przepisy prawa oświatowego oraz wewnętrzne dokumenty prawne;
 - 8) czasopisma dla dzieci i młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne.
8. Czynności związane z zakupem do biblioteki podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami wykonuje dyrektor szkoły.

9. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne oraz przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
10. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
11. Zasady korzystania z zasobów biblioteki określa regulamin biblioteki. Regulamin określa także procedury wdrożone na czas zagrożenia epidemiologicznego.
12. Zadania nauczyciela bibliotekarza są następujące:
 - 1) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie dokumentów bibliotecznych służących uczniom oraz innym użytkownikom;
 - 2) dbanie o stan zgromadzonego księgozbioru;
 - 3) prowadzenie ewidencji inwentarzowej księgozbioru oraz przeprowadzanie okresowej inwentaryzacji zbiorów, o której decyduje dyrektor;
 - 4) prowadzenie katalogów oraz dokumentacji pracy biblioteki;
 - 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez ułatwianie zdobywania i przetwarzania informacji dostępnej w sieci Internet oraz informacji multimedialnej;
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez prowadzenie projektów edukacyjnych, pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów;
 - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość na zjawiska kulturowe i społeczne: konkursy szkolne, międzyszkolne, akcje czytelnicze i społeczne;
 - 8) informowanie o nowych pozycjach biblioteki oraz jej działalności kulturalnej, między innymi poprzez informacje na stronie internetowej szkoły, wystawy okolicznościowe, ekspozycje książkowe, gazetki ścienne, zajęcia biblioteczne;
 - 9) badanie jakości pracy biblioteki: analiza czytelnictwa, zbieranie informacji zwrotnych na temat pracy biblioteki;
 - 10) prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć instruktażowych w zakresie korzystania ze zbiorów, warsztatu informacyjnego biblioteki oraz wyszukiwania, selekcji i przetwarzania informacji;
 - 11) wspieranie nauczycieli przedmiotów w realizacji podstawy programowej (dobór literatury z zakresu gromadzonych zbiorów, tworzenie zestawień tematycznych);
 - 12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom korzystającym z biblioteki w trakcie zajęć organizowanych przez bibliotekarzy;
 - 13) koordynacja dystrybucji bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

§ 24

Świetlica szkolna

1. Szkoła organizuje działalność wychowawczo-opiekuńczą w formie świetlicy dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, udostępniając odpowiednie pomieszczenie, sprzęt, nauczycieli – wychowawców i środki finansowe.
2. Świetlica szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i rozwijaniu zainteresowań uczniów w zależności od grupy wiekowej.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
4. Ze świetlicy korzystają uczniowie na wniosek rodziców, którzy nie mogą zapewnić im opieki przed zajęciami lekcyjnymi lub po ich zakończeniu.
5. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Zespołu w zależności od potrzeb i możliwości szkoły.
6. Dyrektor Zespołu może zatrudnić Kierownika świetlicy. Zadania i obowiązki Kierownika świetlicy określają odrębne przepisy.
7. Świetlica w miarę potrzeb i możliwości prowadzi także zajęcia wychowawczo-opiekuńcze dla uczniów w ramach zastępstw za nieobecnego nauczyciela oraz w przypadku, gdy uczeń nie uczestniczy w lekcjach religii/etyki, wychowania fizycznego lub języka obcego.
8. Pomieszczenie świetlicy umożliwia w szczególności:
 - 1) odrabianie zadanych uczniom prac domowych, w tym również korzystanie z pomocy dydaktycznej nauczyciela-wychowawcy świetlicy (w miarę możliwości, w zależności od liczebności grupy świetlicowej);
 - 2) odpoczynek po lekcjach, tj. uczestnictwo w zabawach i grach rekreacyjnych w odpowiednich grupach wiekowych, zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów.
9. Godziny pracy świetlicy umożliwiają dostęp uczniom do jej pomieszczenia w godzinach ustalanych corocznie na cały rok szkolny.
10. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa Regulamin świetlicy, który także zawiera zasady wdrożone na czas zagrożenia epidemicznego.
11. Nauczyciel-wychowawca świetlicy zapewnia stałą opiekę i bezpieczeństwo uczniom korzystającym ze świetlicy.
12. Nauczyciel-wychowawca świetlicy organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, uczy współdziałania w zespole,
 - 2) organizuje pomoc w nauce, tworzy warunki do nauki, przyzwyczajają do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 3) organizuje gry i zabawy ruchowe,
 - 4) rozwija zainteresowania i uzdolnienia wychowanków,

- 5) kształtuje nawyki kultury życia codziennego,
- 6) współdziała z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy,
- 7) prowadzi dokumentację świetlicy,
- 8) dba o wygląd i estetykę świetlicy.

§ 25

Stołówka szkolna

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust.3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust.3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust.5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.
7. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat i korzystania ze stołówki szkolnej określa Regulamin stołówki, który także zawiera zasady wdrożone na czas zagrożenia epidemicznego.

ROZDZIAŁ 5 - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.

§ 26

Nauczyciele

1. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) przed nawiązaniem stosunku pracy przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego;
 - 2) planować swoją pracę, sporządzać plan wynikowy lub rozkład materiału do zajęć edukacyjnych;

- 3) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 4) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 5) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 6) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 7) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 8) brać udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, także podczas nauki zdalnej.

§27

Nauczyciel wychowawca

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami w czasie nauki stacjonarnej i zdalnej, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zgodnie z procedurą organizowania tejże pomocy.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych, tworzy plan pracy wychowawcy klasy na rok szkolny;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych młodzieży,
 - b) udzielania pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,

- c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - d) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 5) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego;
 - 6) formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy dostosowuje on do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły;
 - 7) dyrektor szkoły upoważnia wychowawców do dokonywania sprostowań błędów i oczywistych pomyłek w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEN w sprawie sposobów prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;
 - 8) organizuje i nadzoruje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zespole klasowym a wszystkie działania podejmuje zgodnie z procedurą.

§ 28

Zespoły nauczycielskie

1. Zespoły nauczycielskie i ich zadania w trakcie nauki stacjonarnej i zdalnej:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) do zadań zespołów nauczycieli uczących należy:
 - a) wspieranie wychowawcy we wszystkich działaniach dotyczących oddziału,
 - b) projektowanie zapisów dotyczących zasad oceniania,
 - c) opracowanie narzędzi do diagnozowania potrzeb i możliwości uczniów oraz analiza postępów w nauce,
 - d) planowanie szans na uzupełnianie braków uczniom z przewidywanymi ocenami niedostatecznymi,
 - e) współdziałanie w zakresie dostosowania wymagań edukacyjnych na podstawie orzeczeń i opinii poradni,
 - f) gromadzenie przez wychowawcę oddziału protokołów z posiedzeń,
 - g) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 3) nauczyciele danych zajęć edukacyjnych lub nauczyciele grupy zajęć pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe;

- 4) cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) organizowanie współpracy dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania poszczególnych przedmiotów, korelowanie treści nauczania przedmiotów, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania w tym szczegółowych kryteriów oceniania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - e) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 5) dyrektor powołuje zespół kierowniczy, w skład którego wchodzi dyrektor i dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej;
- 6) cele i zadania zespołu kierowniczego obejmują:
 - a) wspieranie dyrektora szkoły w rozwiązywaniu problemów dotyczących dyscypliny pracy pedagogów,
 - b) doradzanie dyrektorowi w sprawach kadrowych,
 - c) rozwiązywanie sporów pomiędzy pracownikami pedagogicznymi,
 - d) pomoc w rozwiązywaniu kwestii spornych pomiędzy rodzicami ucznia a szkołą;
- 7) nauczyciele, oprócz zespołów wymienionych w ust. 1-3, tworzą inne zespoły problemowo-zadaniowe;
- 8) pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

§ 29

Pedagog i Psycholog Szkolny

1. W szkole zatrudnieni są pedagog i psycholog szkolny.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia, należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 10) udział w opracowywaniu programów profilaktycznych;
- 11) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30

Nauczyciel wspomagający

1. Zadania nauczyciela wspomagającego w każdym możliwym wariantcie kształcenia:

- 1) dokonanie diagnozy wstępnej, w terminie miesiąca od rozpoczęcia roku szkolnego, celem ustalenia zakresu oddziaływań dydaktycznych adekwatnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) dokonanie analizy osiągnięć i możliwości ucznia na podstawie obserwacji z pierwszego semestru oraz dokonanie ewentualnych korekt w dostosowanym programie nauczania;
- 3) dokonanie w porozumieniu z nauczycielem wiodącym modyfikacji programu nauczania danego przedmiotu. Program musi być dostosowany tak, aby nie zaniżał wymagań dydaktycznych;
- 4) opracowanie w porozumieniu z nauczycielem wiodącym kryteriów oceny dla poszczególnych uczniów;
- 5) opracowanie we współpracy z nauczycielem wiodącym takich strategii lekcji, aby uczniowie realizujący kształcenie specjalne mogli odnosić sukcesy i aby ich nauczanie było skuteczne;
- 6) podejmowanie wspólnie z nauczycielem wiodącym takich działań by uczniowie mogli aktywnie uczestniczyć w lekcji z resztą klasy;
- 7) poinformowanie rodzica i dziecka o sposobie dostosowania programu nauczania oraz kryteriach oceny z każdego przedmiotu;
- 8) informowanie dziecka na bieżąco o jego postępach, mocnych stronach, wspieranie w pokonywaniu trudności, motywowanie do pracy i do samodzielności;
- 9) opracowywanie i stosowanie we współpracy z nauczycielem wiodącym metod i form pracy oraz pomocy dydaktycznych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 10) opracowywanie w porozumieniu z nauczycielem wiodącym zmodyfikowanych dla poszczególnych uczniów klasówek, zadań klasowych, prac domowych oraz pomocy dydaktycznych do zajęć;

- 11) ze względu na różnorodne zaburzenia związane z niepełnosprawnością uczniów, zapisywanie lub dopilnowanie, aby uczeń miał dokładnie zanotowane treści programowe podawane na lekcji (tylko te, które musi opanować) oraz zadanie domowe wraz z instrukcją jego wykonania;
- 12) budowanie i rozwijanie współpracy z nauczycielem wiodącym;
- 13) wspieranie integracji pomiędzy dziećmi z jednej klasy oraz z całej szkoły poprzez: zachęcanie dzieci do wspólnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach klasowych i szkolnych (nie tylko na zasadzie obecności) itp.;
- 14) wspieranie rodziców poprzez:
 - a) kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec dziecka,
 - b) informowanie na bieżąco o pracy, postępach i trudnościach dziecka,
 - c) udzielanie instruktaży dotyczących odrabiania przez ucznia pracy domowej oraz sposobów pracy w domu,
 - d) wskazywanie na możliwość korzystania z pomocy innych specjalistów na terenie szkoły np. pedagoga i psychologa szkolnego.

§ 31

Pracownicy administracji i obsługi

1. W szkole są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi:

- 1) sekretarz szkoły;
- 2) intendent;
- 3) woźny;
- 4) konserwator;
- 5) sprzątaczkę;
- 6) kucharka;
- 7) pomoc kuchenna.

2. Zadania i zakres obowiązków pracowników administracyjno-obsługowych określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 6 - SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

§ 32

Ogólne zasady oceniania

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu 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 z realizowanych przedmiotów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Cele, zakres i ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
 - d) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji, o postępach oraz trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - f) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - g) monitorowanie samodzielnej pracy ucznia;
 - 2) ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
 - d) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - e) ustalanie warunku i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
 - 3) w ocenianiu obowiązują zasady:
 - a) jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców ,
 - b) częstotliwości i rytmiczności – uczeń jest oceniany na bieżąco i rytmicznie ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych,
 - c) jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegającej ocenie,
 - d) różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,
 - e) różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwości uzyskania wszystkich ocen,

- f) otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
- 4) W bieżącym ocenianiu wprowadza się elementy oceniania kształtującego (klasy VI i V). Nauczyciele przekazują uczniom ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć. Informacje te mogą również pochodzić od innego ucznia -ocena koleżeńska lub być wynikiem samooceny;
- 5) na początku roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:
- wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - sposobach dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 6) uczniowie otrzymują na lekcji sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania na zajęciach danego przedmiotu wraz z krótką informacją zwrotną. Informacja ta może mieć postać pisemną lub ustną, w zależności od formy oceniania i specyfiki danego przedmiotu;
- 7) sprawdzone i ocenione prace pisemne są przekazywane zainteresowanym uczniom, którzy chcą zabrać je do domu do wglądu rodziców;
- 8) nauczyciele w trakcie konsultacji i spotkań z rodzicami udostępniają rodzicom sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania na ich prośbę. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań;
- 9) nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić pisemne prace uczniów w terminie do 2 tygodni;
- 10) rodzice są informowani o postępach i trudnościach ucznia w nauce przez wychowawcę lub nauczyciela danego przedmiotu podczas konsultacji i spotkań z rodzicami, według harmonogramu, który wychowawca podaje na pierwszym spotkaniu z rodzicami w danym roku szkolnym;
- 11) na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustalone oceny śródroczne lub roczne w terminie do 3 dni roboczych od złożenia wniosku;
- 12) na wniosek rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustalone oceny bieżące.
- 13) w okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną (za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub platformy wykorzystywanej do nauki zdalnej).

§ 33

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w klasach I – III

1. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie polega na szacowaniu, określaniu zmian, postępów w zakresie wiedzy i umiejętności oraz postaw uczniów i obejmuje:
 - 1) ocenianie bieżące;
 - 2) klasyfikowanie śródroczne;
 - 3) klasyfikację roczną.
2. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
 - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
 - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
 - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
 - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
 - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
 - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
 - 7) rozwój ruchowy;
 - 8) korzystanie z komputera;
 - 9) język obcy.
3. Sposób notowania spostrzeżeń dotyczących osiągnięć uczniów w klasach I-III:
 - 1) w dziennikach zajęć edukacji wczesnoszkolnej nauczyciel wpisuje litery. Spostrzeżenia będą obejmować formę komentarza słownego i pisemnego.
 - 2) skala oceniania i jej odpowiednik słowny przedstawia się następująco:
 - a) znakomicie (6) - uczeń osiągnął szczególnie wiele, wykazał się bardzo dużą aktywnością twórczą, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu nieznanym dotąd problemów teoretycznych lub praktycznych, posiadał wiedzę i umiejętności stawiane przez podstawę programową, wykazuje się samodzielnością i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, jest niezwykle zaangażowany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych,
 - b) bardzo dobrze (5) - uczeń spełnia w większości wymagania stawiane przez podstawę programową, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w znanych

sytuacjach, wykazuje duże zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych,

c) dobrze (4) - uczeń spełnia podstawowe wymagania programowe, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, wykazuje przeciętne zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych,

d) wystarczająco (3) - uczeń ma problemy ze spełnianiem niektórych podstawowych wymagań programowych, orientuje się w zadaniach i problemach, ma podstawowy zasób wiadomości i umiejętności, ale często potrzebuje ukierunkowania i pomocy ze strony nauczyciela, wymaga częstego wsparcia i motywacji w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych,

e) słabo (2) - uczeń spełnia minimalne wymagania programowe, osiągnął to przy pomocy nauczyciela, niechętnie angażuje się w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych,

f) poniżej oczekiwań (1) - uczeń nie spełnia minimalnych wymagań programowych, wykazuje się brakiem zaangażowania w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych;

g) oceny cząstkowe - bieżące mogą mieć zabarwienie znakami plus „+” lub minus „-”.

4. Uczeń ma zawsze szansę na poprawę poziomu swoich umiejętności i wiadomości oraz zaprezentowanie ich nauczycielowi.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. Przy ocenie prac pisemnych ustala się następujące progi procentowe na poszczególne poziomy osiągnięć:

94%- 100% - 6

79%- 93% - 5

62%- 78% - 4

45%- 61% - 3

30%- 44% - 2

0%- 29% - 1

7. W pisaniu ze słuch przyjmuje się następujące ilości dopuszczalnych błędów na poszczególne poziomy osiągnięć, przy czym za 1 błąd uznaje się 1 błąd ortograficzny lub 2 błędy literowe lub 2 błędy interpunkcyjne. :

0 błędów – 6

1 błąd – 5

2 - 3 błędy – 4

4 – 5 błędów – 3

6 - 7 błędów – 2

powyżej 7 błędów – 1

8. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
9. Przy dokumentowaniu oceny opisowej w procesie oceniania bierzemy pod uwagę następujące obszary:
 - 1) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego;
 - 2) stopień opanowania materiału edukacyjnego;
 - 3) stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności;
 - 4) umiejętność stawiania pytań i formułowania problemów;
 - 5) umiejętność rozwiązywania problemów;
 - 6) postępy dziecka w rozwoju społeczno-emocjonalnym;
 - 7) osobiste sukcesy dziecka.
10. W formułowaniu oceny opisowej nauczyciel wykorzystuje:
 - 1) ocenianie bieżące;
 - 2) teczki prac uczniowskich, a w szczególności: prace plastyczne, karty pracy, dyplomy.
11. Uczeń otrzymuje informację tego co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry, oraz wskazówki, co poprawić, a co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować i co rozwijać. Dziecko otrzymuje ją już w trakcie wykonywania zadania, lub też po jego wykonaniu.
12. Śródroczna ocena opisowa stanowi rejestr opanowanych umiejętności konkretnego ucznia i jest ona przekazywana rodzicom na zebraniu lub w dniu konsultacji.
13. Ocenianie okresowe (śródroczne) ma charakter bardziej ogólny i informuje o nabywaniu poszczególnych umiejętności, o specjalnych uzdolnieniach i ewentualnych trudnościach. Powinno mieć charakter diagnostyczno- informujący.
14. Roczna ocena opisowa jest konstruowana w formie świadectwa.
15. Ocenianie roczne jest podsumowaniem poziomu osiągniętych wiadomości, umiejętności zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce oraz w rozwijaniu uzdolnień.
16. Projekt rocznej oceny opisowej otrzymują rodzice w dzienniku elektronicznym oraz w formie pisemnej na miesiąc przed ustaloną klasyfikacją roczną na zebraniu rodziców, a w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (nauczanie zdalne) podczas zebrania online w formie elektronicznej.
17. Każdy rodzic po zapoznaniu się z projektem rocznej oceny opisowej zobowiązany jest do jego podpisania na kopii z projektem oceny opisowej. W przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu, wychowawca przekazuje informacje o ocenie za potwierdzeniem odbioru lub listem poleconym w terminie 2 dni roboczych po zebraniu (decyduje data stempla pocztowego), a w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (nauczanie zdalne) rodzice potwierdzają otrzymanie informacji o ocenie wysyłając wiadomość wychowawcy w dzienniku elektronicznym.

18. Kopię projektu rocznej oceny opisowej wychowawca włącza do teczki wychowawcy oddziału.
19. Arkusz oceny opisowej zawiera:
 - 1) śródroczną ocenę opisową ucznia;
 - 2) indywidualną kartę oceny zachowania.
20. Klasyfikacyjne oceny opisowe (śródroczne i roczne) w kl. I-III, są przygotowane przez wychowawcę na oddzielnych kartach i stanowią integralną część z dziennikiem lekcyjnym.
21. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
22. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
23. Z języka obcego i religii obowiązuje symbolika i zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych określone w Przedmiotowych Zasadach Oceniania z tych przedmiotów.

§ 34

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w klasach IV – VIII

1. W klasach IV- VIII stosuje się następujące zasady oceniania:
 - 1) oceny bieżące, śródroczne i roczne wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się za pomocą stopni w skali: oceny niedostatecznej (ndst) oznaczonej cyfrą 1, dopuszczającej (dop) oznaczonej cyfrą 2, dostatecznej (dost, dst) oznaczonej cyfrą 3, dobrej (db) oznaczonej cyfrą 4, bardzo dobrej (bdb) oznaczonej cyfrą 5, celującej (cel) oznaczonej cyfrą 6. Oceny cząstkowe - bieżące mogą mieć zabarwienie znakami plus „+” lub minus „-”;
 - a) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający,
 - b) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna;
 - 2) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
 - 3) w przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo- lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia;

- 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 wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 5) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego oraz informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 6) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego do końca 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;
- 7) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego zwolnienie z nauki drugiego języka nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 8) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 9) wymagania edukacyjne są formułowane dla każdego przedmiotu i do każdego poziomu edukacyjnego przez zespół nauczycieli danego przedmiotu w oparciu o wybrany program nauczania;
- 10) nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, opinii lekarza lub wskazań zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym. W przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną dostosowanie następuje na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem;
- 11) szczegółowe wymagania i zasady oceniania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wynikające ze specyfiki przedmiotu nauczyciele zapisują w przedmiotowych zasadach oceniania;
- 12) wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są dostępne dla każdego ucznia i jego rodziców u nauczyciela zajęć edukacyjnych i wychowawcy klasy;
- 13) przedmiotowe zasady oceniania określają zakres szczegółowych wymagań na poszczególne oceny;
- 14) okres ochronny w klasach nowoutworzonych trwa do końca września. W tym czasie nauczyciele mogą wystawiać oceny pozytywne od celującej do dostatecznej. W przypadku, gdy uczeń zasługuje na ocenę dopuszczającą lub niedostateczną nauczyciel ustnie informuje ucznia o sposobie i zakresie uzupełnienia wiadomości i umiejętności.

2. Poziom wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu ocenia się

w stopniach szkolnych wg następującej skali:

1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia w 100% wymagania na ocenę bardzo dobrą a ponadto
- b) posiadał wiedzę i umiejętności pozwalające samodzielnie i twórczo rozwijać własne uzdolnienia, łączy wiedzę przyczynowo-skutkową, formułuje własne wnioski,
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie rozwiązuje także zadania o podwyższonym stopniu trudności, systematycznie odrabia zadania domowe, a w szczególności zadania dodatkowe,
- d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, systematycznie odrabia zadania domowe;

3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w dużym stopniu wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
- b) zazwyczaj poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, systematycznie odrabia zadania domowe;

4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie podstawowym,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, odrabia zadania domowe;

5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wymagania konieczne, niezbędne do kontynuacji nauki z danego przedmiotu,
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności, często z pomocą nauczyciela;

6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania danego przedmiotu, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

3. Formy i sposoby sprawdzania postępów w nauce:

1) nauczyciel stosuje co najmniej 4 formy oceniania, dostosowując je do rodzaju zajęć edukacyjnych;

2) sposób i zasady oceniania:

a) zgodnie z poniższą tabelą

l.p	SPOSÓB	SKRÓT w dzienniku	ZASADY (częstotliwość, narzędzia, itp.)
1	zadawanie pytań	P/O	<p>1. Pytania powinny być sformułowane precyzyjnie i jasno, treść ich oraz sposób stawiania powinny zachęcić ucznia do odpowiedzi.</p> <p>2. Uczeń może być pytany:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) na początku zajęć edukacyjnych z 3 ostatnich tematów, 2) w trakcie zajęć edukacyjnych, w ramach powtórzenia – z danego działu 3) pod koniec zajęć edukacyjnych – z aktualnie omawianego materiału (pytania powinny być zgodne z wymogami danego przedmiotu)
2	 sprawdziany pisemne lub sprawnościowe	S	<p>1. Na początku semestru nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o liczbie i czasie planowanych sprawdzianów.</p> <p>2. Sprawdzian pisemny ma na celu sprawdzenie wiedzy i umiejętności z zakresie zrealizowanego i utrwalonego działu programowego.</p> <p>3. Sprawdzian ten jest zapowiedziany co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, a fakt ten jest odnotowany w dzienniku.</p> <p>4. Nauczyciel informuje ucznia o zakresie materiału i kryteriach oceny pracy pisemnej.</p> <p>5. Oceny ze sprawdzianu wpisuje się na czerwono.</p>
3	kartkówki lub testy	K/ TM	Dopuszcza się stosowanie krótkich niezapowiedzianych kartkówek obejmujących treść 3 ostatnich tematów oraz testów motorycznych z zajęć wychowania fizycznego.
4	ocena projektów indywidualnych i grupowych	W	<p>1. Prace mogą być wykonane indywidualnie lub zespołowo.</p> <p>2. Oceniając prace ucznia należy brać pod uwagę:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pomysłowość i oryginalność, 2) estetykę 3) zgodność z tematem 4) poszukiwanie i porządkowanie informacji pochodzących z różnych źródeł <p>3. Przyniesienie pracy po terminie obniża ocenę.</p>
5	ocena zadań domowych	D	<p>Sprawdzając zadania należy kierować się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wartością merytoryczną 2) kompletnością (czy wszystkie elementy zostały uwzględnione) 3) czytelnością, estetyką.

6	analiza notatek (w zeszytce ucznia)	Z	Sprawdzając notatki należy kierować się: 1) systematycznością ich prowadzenia 2) kompletnością (czy są wszystkie) 3) estetyką 4) czytelnością 5) respektowaniem zasad ustalonych przez nauczyciela przedmiotu.
7	obserwacja ucznia (aktywność)	A	Oceniając aktywność ucznia należy uwzględnić: 1) zainteresowanie tematem, 2) trafność spostrzeżeń, 3) merytoryczność wypowiedzi, 4) przyniesienie dodatkowych materiałów do lekcji.
8	praca na lekcji	Ć	Praca na lekcji, ćwiczenia indywidualne lub grupowe.
9	nieprzygotowanie do zajęć	Np.	Oznaczenie „-„ lub zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, (np., wpisanie dat).

- b) uczeń, który nie odrobił zadania domowego, nie posiada podręcznika, zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń lub wymaganych pomocy, a także stroju na zajęcia wychowania fizycznego otrzymuje punkty ujemne zgodnie z tabelą punktacji zachowania.
- 3) każdej bieżącej ocenie przypisana jest waga w następujący sposób:
- waga 1 - oceny za zadania domowe (D) oraz prowadzenie zeszytu przedmiotowego (Z), pracę na lekcji (Ć), aktywność (A),
 - waga 2 - oceny za odpowiedź ustną (O lub P), kartkówki (K) oraz prace długoterminowe /projekty (W),
 - waga 3 - oceny ze sprawdzianów lub testów (S);
- 4) z następujących przedmiotów: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, uwzględniając ich specyfikę dopuszcza się stosowanie innych wag ocen, które są zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania z tych przedmiotów;
- 5) w ciągu tygodnia nauki uczeń ma prawo do najwyżej 3 sprawdzianów pisemnych, zapowiedzianych co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i nie więcej niż jednego dziennie;
- 6) uczeń może poprawiać prace pisemne (sprawdziany i kartkówki), za które otrzymał ocenę niedostateczną, dopuszczającą, dostateczną lub dobrą tylko raz w terminie uzgodnionym z uczącym, a do średniej ważonej liczona jest ocena wyższa;
- 7) ocena poprawiona wpisywana jest do dziennika lekcyjnego po symbolu „ / ” lub do dziennika elektronicznego jako poprawiona, a ocena poprzednia zostaje zapisana w nawiasie ;
- 8) sposób poprawy ocen z innych form oceniania zawierają przedmiotowe zasady oceniania;
- 9) uczeń nieobecny ma obowiązek napisać zaległy sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem, a szczegółowe zasady zawierają przedmiotowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów;
- 10) uczeń, u którego stwierdzono pracę niesamodzielną podczas pracy pisemnej otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy;

11) zadania na sprawdzianach oceniane są punktowo, a punkty po przeliczeniu procentowym zamieniane są na oceny według skali:

Ocena	Procent (od – do)	Ocena	Procent (od – do)
Celujący	100%	Bardzo dobry	90% - 99%
Dobry	75% - 89%	Dostateczny	50% - 74%
Dopuszczający	33% - 49%	Niedostateczny	0% - 32%

12) Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych dwa razy w ciągu półrocza.

4. Od klasy 4 szkoły podstawowej przeprowadza się diagnozę wiadomości i umiejętności uczniów. Formy diagnozy określają poszczególne Przedmiotowe Zasady Oceniania. Wyniki mają służyć do planowania pracy z zespołem klasowym i nie mają wpływu na ocenę śródroczną i roczną z przedmiotu.

5. Klasyfikacja uczniów:

- 1) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania;
- 2) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (przekazaniu informacji zwrotnej w formie ustnej, co uczeń zrobił dobrze, jak powinien uczyć się dalej, udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju ucznia);
- 3) uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, która odbywa się raz w roku (w styczniu) i klasyfikacji rocznej (w czerwcu). Dokładne daty podaje corocznie społeczności szkolnej Rada Pedagogiczna we wrześniu;
- 4) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne;
- 5) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;
- 6) oceny śródroczne i roczne są ustalane zgodnie ze średnią ważoną;
- 7) śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie ocen cząstkowych stosując wzór i tabelę:

a) wzór :

$$\frac{\text{suma ocen wagi 1} + 2 \times \text{suma ocen wagi 2} + 3 \times \text{suma ocen wagi 3}}{\text{liczba ocen wagi 1} + 2 \times \text{liczba ocen wagi 2} + 3 \times \text{liczba ocen wagi 3}}$$

b) tabela zakresów średniej ważonej na poszczególne oceny:

średnia ważona	1,00-1,66	1,67-2,66	2,67-3,66	3,67-4,66	4,67-5,33	powyżej 5,33
ocena	ndst	dop	dost	db	bdb	cel

- c) przy ustalaniu oceny śródrocznej uwzględnia się wszystkie oceny cząstkowe z pierwszego półrocza nauki;
- d) przy ustalaniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nauczyciel bierze pod uwagę wszystkie oceny ucznia, także te uzyskane w I półroczu nauki, z pominięciem oceny śródrocznej;
- 8) klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu I półrocza. O terminie zakończenia I półrocza uczniowie i rodzice informowani są do końca września każdego roku szkolnego;
- 9) o przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nauczyciele informują uczniów tydzień przed konferencją klasyfikacyjną;
- 10) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
- 11) na co najmniej miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną nauczyciele przedmiotu informują uczniów o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych i nieklasyfikowaniu z przedmiotów. Ocena przewidywana zapisana jest w dzienniku elektronicznym. Rodzice zostają poinformowani poprzez dziennik elektroniczny oraz pisemnie o przewidywanych ocenach niedostatecznych i nieklasyfikowaniu, przez wychowawcę na spotkaniu z rodzicami. Rodzic i uczeń jest zobowiązany potwierdzić otrzymaną informację podpisem. W przypadku, jeśli rodzic jest nieobecny na spotkaniu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu, wychowawca powiadamia go pisemnie za potwierdzeniem odbioru lub listem poleconym w terminie do 2 dni roboczych po spotkaniu (decyduje data stempla pocztowego), a w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (nauczanie zdalne) wychowawca przekazuje informację podczas zebrania online lub poprzez dziennik elektroniczny; rodzice potwierdzają otrzymanie informacji o przewidywanej ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu wysyłając wiadomość do wychowawcy w dzienniku elektronicznym.
- 12) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczniowie informowani są nie później niż dwa tygodnie przed konferencją, na której zostają zatwierdzone wyniki klasyfikacji, a rodzice na ostatnim spotkaniu z wychowawcą, nie później niż dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną;
- 13) przed zebraniem nauczyciele uczący w danej klasie zobowiązani są do wpisania przewidywanych rocznych ocen w dzienniku elektronicznym 2 dni przed spotkaniem z rodzicami. Na tej podstawie wychowawca przygotowuje zestawienie ocen przewidywanych, które otrzymują rodzice, a fakt otrzymania potwierdzają na kopii, a w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (nauczanie zdalne) wychowawca przekazuje informację podczas zebrania online lub poprzez dziennik elektroniczny; rodzice potwierdzają otrzymanie informacji o przewidywanych rocznych ocenach wysyłając wiadomość do wychowawcy w dzienniku elektronicznym.

- 14) w przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu, wychowawca przekazuje zestawienie ocen za potwierdzeniem odbioru lub listem poleconym w terminie do 2 dni roboczych po spotkaniu (decyduje data stempla pocztowego);
- 15) ocena przewidywana, jest to ocena, którą nauczyciel przewiduje, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia edukacyjne ucznia. Ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną. Może zostać utrzymana lub podwyższona;
- 16) warunkiem utrzymania oceny przewidywanej rocznej przez ucznia jest:
- a) systematyczny i aktywny udział w lekcjach do końca roku szkolnego,
 - b) systematyczne prowadzenie zeszytu,
 - c) odrabianie zadań domowych,
 - d) uzyskanie z form kontroli przewidzianych w WZO w okresie od podania oceny przewidywanej do konferencji klasyfikacyjnej ocen uzasadniających utrzymanie takiej właśnie oceny;
- 17) warunkiem uzyskania przez ucznia oceny rocznej wyższej niż przewidywana jest:
- a) systematyczny i aktywny udział w lekcjach do końca roku szkolnego,
 - b) systematyczne prowadzenie zeszytu,
 - c) odrabianie zadań domowych,
 - d) uzyskanie z form kontroli przewidzianych w WZO w okresie od podania oceny przewidywanej do konferencji klasyfikacyjnej ocen wskazujących zgodnie ze średnią ważoną na przedział, z którego wyniku możliwość podwyższenia oceny;
- 18) ocena końcowa może być podwyższona w stosunku do przewidywanej tylko o jeden stopień;
- 19) od przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów uczeń może się odwołać jeśli on lub jego rodzic złożą pisemny wniosek z uzasadnieniem w tej sprawie do nauczyciela danego przedmiotu w terminie 3 dni od poinformowania go o ocenie przewidywanej oraz spełnić następujące warunki :
- a) w ciągu roku szkolnego przystąpił do wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych, w tym zadań domowych;
 - b) terminowo poprawiał oceny ze sprawdzianów i kartkówek;
 - c) średnia ważona przekracza następujące wartości:
 - 1,00 – podwyższenie oceny na ocenę dopuszczającą (2)
 - 2,00 – podwyższenie oceny na ocenę dostateczną (3)
 - 3,00 – podwyższenie oceny na ocenę dobrą (4)
 - 4,00 - podwyższenie oceny na ocenę bardzo dobrą (5)
 - 5,00 – podwyższenie oceny na ocenę celującą.
- 20) w przypadku spełnienia wymagań pkt 19) nauczyciel przedmiotu wyznacza zakres materiału i termin poprawy (nie dłuższy niż 3 dni od dnia złożenia odwołania). Sprawdzian ma formę pisemną i jest oceniany zgodnie przedmiotowymi zasadami oceniania danego przedmiotu. Uczeń może przystąpić do

poprawy tylko jeden raz, a ocena może być podwyższona tylko o jeden stopień. Ustalona w tym trybie ocena roczna jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

- 21) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 22) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
- 23) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej, o której mowa w pkt.22) wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
- 24) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jedynych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;
- 25) uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a także ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu gimnazjalnego;
- 26) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 27) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 26), wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć edukacyjnych;
- 28) w przypadku, gdy uczeń uczęszcza zarówno na zajęcia z religii i zajęcia z etyki ma wliczane do średniej ocen roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z każdego z tych zajęć;
- 29) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną;
- 30) uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną

§ 35

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków;
- 2) 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 w szkolnym planie nauczania;
- 3) uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 4) na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- 5) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem punktu 7);
- 6) zakres wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny uczeń otrzymuje od nauczyciela przedmiotu za potwierdzeniem odbioru przez ucznia i rodzica;
- 7) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 8) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w formie pisemnej. Egzamin klasyfikacji rocznej przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 9) w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny wchodzi:
 - a) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
 - b) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, wskazany przez dyrektora szkoły,
 - c) w czasie egzaminu mogą być obecni rodzice ucznia;
- 10) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 11) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany";
- 12) z egzaminu uczeń może otrzymać ocenę zgodną ze skalą ocen określoną w wewnętrznych zasadach oceniania wynikającą ze stopnia opanowania wiadomości i umiejętności;

- 13) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §35 ustęp 1i § 36 ustęp 1i 2;
- 14) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ustępu 9;
- 15) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
- 16) uczeń, który przechodzi z innej szkoły musi wyrównać braki w różnicach programowych. W przypadku, kiedy przedmiot nie jest kontynuowany w danej klasie, to uczeń jest zobowiązany zdać egzamin klasyfikacyjny w terminie uzgodnionym z nauczycielem uczącym.

§ 36

Egzaminy poprawkowe

1. Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych:

- 1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;
- 2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 4) o terminie egzaminu poprawkowego uczeń i jego rodzice informowani są w formie pisemnej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 5) zakres wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny uczeń otrzymuje od nauczyciela przedmiotu za potwierdzeniem odbioru przez ucznia i rodzica;
- 6) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji;
- 7) nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor 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;
- 8) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
 - 9) z egzaminu uczeń może otrzymać ocenę zgodną ze skalą ocen określoną w wewnętrznych zasadach oceniania wynikającą ze stopnia opanowania wiadomości i umiejętności;
 - 10) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września;
 - 11) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt 10;
 - 12) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 37

Tryb odwoławczy od rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wniosek powinien wskazywać, które przepisy prawa przy wystawianiu rocznych ocen zostały wystawione z naruszeniem prawa.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3. pkt. 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły

- powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w formie pisemnej. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż do 5 dni od wniesienia zastrzeżenia.
 6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej, oraz ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną.
 7. 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.
 8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
 10. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 38

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) od roku 2022 jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) od roku 2022 - wskazującą przedmiot do wyboru;
 - 3) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów

- w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
5. Rodzice ucznia lub słuchacz mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację:
 - 1) o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
 - 2) od roku 2022 – o zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji;
 - 3) o rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
 6. 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.
 7. 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.
 8. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej 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.
 9. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 3, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia lub słuchacza szkoły podstawowej lub ucznia szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnemu.
 10. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
 11. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 3 z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
 12. Uczeń lub słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole.
 13. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji

egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 39

Wewnątrzszkolne zasady oceniania zachowania

1. Ocena zachowania w klasach I-III:

1) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, a w tym:

- przygotowanie do zajęć lekcyjnych (odrabianie pracy domowej, wyposażenie plecaka),
- punktualność,
- sumienna praca na lekcji,
- przestrzeganie regulaminów szkolnych (stołówki, biblioteki, świetlicy, wycieczek, pracowni komputerowej, klasy),

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, a w tym:

- poszanowanie mienia szkolnego, kulturalnie korzystanie z pomieszczeń szkolnych,
- działania na rzecz społeczności szkolnej,
- udział w akcjach charytatywnych,

c) dbałość o honor i tradycje szkoły, a tym:

- znajomość hymnu, symboli narodowych i szkolnych,
- udział w akademiach i uroczystościach szkolnych organizowanych z okazji świąt narodowych i szkolnych,
- godne reprezentowanie szkoły poprzez udział w konkursach, uroczystościach miejskich i środowiskowych,

d) dbałość o piękno mowy ojczystej, a w tym:

- posługiwanie się poprawną polszczyzną,
- dbanie o kulturę słowa,

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, a w tym:

- znajomość i przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów (stołówki, biblioteki, świetlicy, wycieczek, pracowni komputerowej, klasy),
- bezpieczne zachowanie się podczas przerw,
- znajomość i przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania,
- dbałość o higienę osobistą,

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, a w tym:

- ubieranie się stosownie do sytuacji,

- poprawne zachowanie w szkole i podczas wyjść poza szkołę,
- g) okazywanie szacunku innym osobom, a w tym:
- stosowanie zwrotów grzecznościowych,
 - przejawianie koleżeńskości, tolerancji, prawdomówności, uczciwości, chęci pomocy,
 - nawiązywanie pozytywnych i kulturalnych relacji z osobami dorosłymi i rówieśnikami,
 - nie używanie wulgaryzmów, przezwisk, brzydkich określeń,
 - właściwe komunikowanie się (udzielanie odpowiedzi, reagowanie na polecenia i prośby, sygnalizowanie własnych potrzeb);
- 2) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) projekt rocznej oceny opisowej z zachowania stanowi integralną część projektu rocznej oceny opisowej, o której mowa w pkt.16. i którą otrzymują rodzice w dzienniku elektronicznym oraz w formie pisemnej na miesiąc przed ustaloną klasyfikacją roczną, na zebraniu rodziców;
- 4) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania;
- 5) ustala się następującą symbolikę i skalę bieżącego oceniania zachowania:
- a) 6 – uczeń prezentuje postawę wzorową,
 - b) 5 – uczeń prezentuje postawę bardzo dobrą,
 - c) 4 – uczeń prezentuje postawę dobrą,
 - d) 3 - uczeń prezentuje postawę poprawną,
 - e) 2– uczeń reprezentuje postawę nieodpowiednią,
 - f) 1 – uczeń reprezentuje postawę naganną;
- 6) kryteria oceny bieżącej zachowania:
- a) 6 – Uczeń bardzo sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe. Nie opuszcza zajęć szkolnych, a sporadyczne nieobecności ma zawsze usprawiedliwione. Zawsze uzupełnia braki wynikające z nieobecności. Zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, nigdy nie używa "brzydkich słów". Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest zawsze koleżeński. Nigdy nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Nigdy się nie spóźnia na zajęcia. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy,
 - b) 5 – Uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć. Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i uzupełnia braki z nimi związane. Najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników.

Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy,

c) 4 – Uczeń zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć, a jego nieobecności są zazwyczaj usprawiedliwione. Zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński. Zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach. Często spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy,

d) 3 – Uczeń często jest nieprzygotowany do zajęć. Jego nieobecności są często nieusprawiedliwione. Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy,

e) 2 – Uczeń bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć. Jego nieobecności w większości są nieusprawiedliwione. Uczeń z premedytacją spóźnia się na zajęcia. Bez zgody nauczyciela opuszcza zajęcia lekcyjne. Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często wywołuje bójkę, kłótnie i spory. Podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych zachowuje się nieodpowiednio. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy,

f) 1 – Uczeń w ogóle jest nieprzygotowany do zajęć. Nieobecności na zajęciach są nieusprawiedliwione, wagaruje. Uczeń spóźnia się codziennie. W sposób opryskliwy zwraca się do dorosłych i dzieci. Jest konfliktowy, agresywny. Nie bierze czynnego udziału w życiu szkoły i klasy. Podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych zachowuje się w sposób naganny. Niszczy z premedytacją mienie szkoły i cudze;

7) obowiązkiem każdego ucznia jest założyć zeszyt korespondencji, który zawiera:

- a) imię i nazwisko ucznia,
- b) klasę,
- c) imię i nazwisko wychowawcy,

- d) imiona i nazwiska rodziców oraz ich podpisy,
 - e) pieczętę szkoły,
 - f) wszystkie strony muszą być ponumerowane;
- 8) w zeszytcie korespondencji odnotowuje się:
- a) korespondencję z rodzicami,
 - b) usprawiedliwienia nieobecności ucznia,
 - c) prośby rodziców o zwolnienie z lekcji,
 - d) uwagi o uczniu,
 - e) bieżące oceny;
- 9) uczeń jest zobowiązany zawsze nosić zeszyt korespondencji do szkoły i jest odpowiedzialny za jego prowadzenie i wygląd. Każdy wpis nauczyciela musi zostać podpisany przez rodzica.
- 10) w okresie kształcenia na odległość ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- a) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w tym niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
 - b) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac oraz wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
 - c) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych, w komunikacji elektronicznej z nauczycielami i kolegami oraz w mediach społecznościowych;
 - d) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach organizowanych na odległość oraz podejmowanych akcjach;
 - e) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną, w tym przekazywanie materiałów udostępnianych na zajęciach, informowanie o zadaniach, tłumaczenie zagadnień innym uczniom;
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, przestrzeganie zasad zachowania wynikających z obostrzeń pandemii;

2. Ocenianie zachowania w klasach IV-VIII :

- 1) ocenianie zachowania ucznia ma na celu:
- a) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu,
 - c) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji, o postępach oraz trudnościach w zachowaniu,
 - d) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - e) monitorowanie samodzielnej pracy ucznia;
- 2) ocenie z zachowania podlega:
- a) postawa ucznia wobec szkoły,

- b) postawa ucznia wobec innych,
 - c) postawa ucznia wobec siebie;
- 3) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom,
 - h) udział ucznia w przygotowaniu i realizacji projektu edukacyjnego;
- 4) 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;
- 5) w okresie kształcenia na odległość ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- a) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w tym niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
 - b) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac oraz wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
 - c) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych, w komunikacji elektronicznej z nauczycielami i kolegami oraz w mediach społecznościowych;
 - d) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach organizowanych na odległość oraz podejmowanych akcjach;
 - e) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną, w tym przekazywanie materiałów udostępnianych na zajęciach, informowanie o zadaniach, tłumaczenie zagadnień innym uczniom;
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, przestrzeganie zasad zachowania wynikających z obostrzeń pandemii;
- 6) ocenianie bieżące zachowania uczniów następuje przez wpisywanie dodatnich lub ujemnych punktów na kartach zdobywania lub utraty punktów oraz w zeszycie uwag;
- 7) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania;
- 8) każdy uczeń na początku semestru otrzymuje 100 punktów. Uczeń może starać się o pozyskanie dodatkowych punktów, może także utracić zdobyte punkty;
- 9) obowiązkiem każdego ucznia jest założyć zeszyt korespondencji, który zawiera:

- a) imię i nazwisko ucznia,
 - b) klasę,
 - c) imię i nazwisko wychowawcy,
 - d) imiona i nazwiska rodziców oraz ich podpisy,
 - e) pieczętkę szkoły,
 - f) tabele punktacji zachowania (wklejone i opatrzone podpisem wychowawcy i pieczętką szkoły),
 - g) wszystkie strony muszą być ponumerowane;
- 10) w zeszytce korespondencji odnotowuje się:
- a) korespondencję z rodzicami,
 - b) usprawiedliwienia nieobecności ucznia,
 - c) prośby rodziców o zwolnienie z lekcji,
 - d) uwagi o uczniu,
 - e) punkty dodatnie i ujemne wpisywane w odpowiednich tabelach,
 - f) oceny z poszczególnych przedmiotów;
- 11) uczeń jest zobowiązany zawsze nosić zeszyt korespondencji do szkoły i jest odpowiedzialny za jego prowadzenie i wygląd;
- 12) każdy wpis nauczyciela musi zostać podpisany przez rodzica;
- 13) uczeń, który zgubił zeszyt rozpoczyna gromadzenie punktów od początku. Zamiast 100 punktów otrzymuje 70 (w sytuacjach losowych, np. kradzież zeszytu wychowawca podejmuje decyzję o ilości punktów wpisanych na konto ucznia);
- 14) uczeń, który mimo podejmowanych oddziaływań wychowawczych nie poprawi swojego zachowania i frekwencji (spóźnienia, ucieczki z lekcji, wagary), zobowiązany jest założyć zeszyt kontroli zachowania, który zawiera:
- a) imię i nazwisko ucznia,
 - b) klasę,
 - c) imię i nazwisko wychowawcy,
 - d) imiona i nazwiska rodziców oraz ich podpisy,
 - e) pieczętkę szkoły,
 - f) wpisany na kolejnych stronach tygodniowy plan zajęć,
 - g) wszystkie strony muszą być ponumerowane, w zeszytce odnotowuje się informacje o obecności i zachowaniu ucznia na lekcjach, nauczyciele potwierdzają wpisy własnoręcznym podpisem;
- 15) uczeń prowadzi zeszyt przez okres nie krótszy niż jeden miesiąc, a wpisy zebrane w zeszytce są brane pod uwagę przez wychowawcę przy wystawianiu oceny śródrocznej lub rocznej z zachowania;
- 16) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie następujących składowych:
- a) oceny nauczycieli uczących w danym oddziale,

- b) oceny uczniów danej klasy,
 - c) samooceny danego ucznia podczas dyskusji lub w formie pisemnej na godzinie do dyspozycji wychowawcy (fakt ten wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym wpisując odpowiedni temat),
 - d) po przeanalizowaniu punktów uzyskanych z zachowania;
 - e) oceny wychowawcy.
- 17) jeżeli uczeń z jednej lub więcej składowych otrzymał ocenę naganną, nie może otrzymać śródrocznej/rocznej oceny dobrej zachowania;
- 18) jeżeli uczeń z jednej lub więcej składowych otrzymał ocenę nieodpowiednią, nie może otrzymać śródrocznej/rocznej oceny bardzo dobrej zachowania;
- 19) oceny z zachowania przeliczane są liczbowo. Do obliczeń średniej arytmetycznej z poszczególnych składowych ocen z zachowania przypisuje się następujące liczby:
- wzorowe-6,
 - bardzo dobre-5,
 - dobre-4,
 - poprawne-3,
 - nieodpowiednie-2,
 - naganne-1;
- 20) do obliczania średniej arytmetycznej stosuje się następującą skalę ocen:

Ocena z zachowania	Średnia arytmetyczna składowych ocen
wzorowe	5,50 – 6,0
bardzo dobre	4,6 – 5,49
dobre	3,6 – 4,59
poprawne	2,6 – 3,59
nieodpowiednie	1,6 – 2,59
naganne	1 – 1,59

- 21) w oparciu o uzyskany wynik obliczeń średniej arytmetycznej wszystkich składowych ocen wychowawca ustala śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 22) ustalając roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca bierze pod uwagę składowe ocen z I i II półrocza z pominięciem śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 23) ustalając śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia realizującego nauczanie indywidualne w domu lub placówce opiekuńczo-wychowawczej wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących i ocenianego ucznia, a w szczególnie trudnych przypadkach wychowawca może zasięgnąć dodatkowo opinii Rady Pedagogicznej w czasie konferencji przed podaniem przewidywanych ocen z zachowania;
- 24) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:
- a) wzorowe,

- b) bardzo dobre,
- c) dobre,
- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie,
- f) naganne;

- 25) uczniowi, który na wniosek wychowawcy klasy lub innego nauczyciela otrzyma pisemne upomnienie od dyrektora szkoły, zostaje obniżona o jeden stopień ocena śródroczna lub roczna z zachowania;
- 26) uczniowi, który na wniosek wychowawcy klasy lub innego nauczyciela otrzyma pisemną naganą od dyrektora szkoły, zostaje obniżona o dwa stopnie ocena śródroczna lub roczna z zachowania;
- 27) uczeń, który uzyska 10 punktów ujemnych na karcie punktów stanowiącej jeden ze składników, który wychowawca bierze pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej, nie może otrzymać oceny wzorowej z tej formy oceniania;
- 28) uczeń, który uzyska 30 punktów ujemnych na karcie punktów stanowiącej jeden ze składników, który wychowawca bierze pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej z tej formy oceniania;
- 29) uczeń, który uzyska 50 punktów ujemnych na karcie punktów stanowiącej jeden ze składników, który wychowawca bierze pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej, nie może otrzymać oceny dobrej z tej formy oceniania;
- 30) uczeń, który popełni wykroczenie oceniane w karcie punktów ujemnych na 30 punktów nie może otrzymać oceny dobrej, bardzo dobrej i wzorowej z zachowania;
- 31) uczeń, który uzyskał nieodpowiednią lub naganną ocenę śródroczną lub roczną zachowania nie może pełnić funkcji w samorządzie klasowym i szkolnym;
- 32) na co najmniej miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną wychowawca oddziału informuje pisemnie uczniów i rodziców o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie nagannej z zachowania (fakt ten odnotowany jest w dzienniku elektronicznym). Rodzic i uczeń jest zobowiązany potwierdzić otrzymaną informację podpisem podczas spotkania z wychowawcą. W przypadku nieobecności ucznia/rodzica informacja zostaje wysłana pocztą w terminie do 2 dni roboczych po terminie spotkania (decyduje data stempla pocztowego), a w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (nauczanie zdalne) wychowawca przekazuje informację podczas zebrania online oraz poprzez dziennik elektroniczny; rodzice potwierdzają otrzymanie informacji o przewidywanej ocenie wysyłając wiadomość do wychowawcy w dzienniku elektronicznym.
- 33) o przewidywanej śródrocznej ocenie zachowania wychowawca informuje uczniów i rodziców nie później niż tydzień przed konferencją klasyfikacyjną, a w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (nauczanie zdalne) wychowawca przekazuje informację podczas zebrania online lub poprzez dziennik elektroniczny; rodzice potwierdzają otrzymanie informacji o przewidywanej ocenie wysyłając wiadomość do wychowawcy w dzienniku elektronicznym.

- 34) wychowawca oddziału jest obowiązany do podania uczniom i rodzicom przewidywanej rocznej oceny z zachowania nie później niż na dwa tygodnie przed konferencją, na której zostają zatwierdzone wyniki klasyfikacji. Rodzice są informowani elektronicznie poprzez dziennik elektroniczny oraz na ostatnim spotkaniu z wychowawcą w formie pisemnej, fakt otrzymania informacji potwierdzają na kopii zestawienia ocen przewidywanych. W przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu, wychowawca przekazuje informacje o ocenie za potwierdzeniem odbioru lub listem poleconym w terminie 2 dni roboczych po spotkaniu (decyduje data stempla pocztowego) a w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (nauczanie zdalne) wychowawca przekazuje informację podczas zebrania online oraz poprzez dziennik elektroniczny; rodzice potwierdzają otrzymanie informacji o przewidywanej ocenie rocznej wysyłając wiadomość do wychowawcy w dzienniku elektronicznym.
- 35) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej;
- 36) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
- 37) warunkiem utrzymania oceny przewidywanej przez ucznia jest przestrzeganie zapisów dotyczących cech i postaw podlegających szkolnej ocenie zachowania;
- 38) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może ulec obniżeniu, jeżeli uczeń w okresie od oceny przewidywanej do konferencji przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych danego roku naruszy w sposób rażący normy obowiązujące w szkole (zachowania punktowane na –20 do –30 punktów) lub otrzyma łącznie 50 punktów ujemnych;
- 39) uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może nastąpić, jeśli uczeń w okresie od podania oceny przewidywanej do konferencji klasyfikacyjnej zdobędzie 50 dodatkowych punktów tylko za działania w tym czasie. Uczeń nie może w tym czasie otrzymać punktów ujemnych. Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy i rady pedagogicznej;
- 40) ocena końcowa może być podwyższona w stosunku do przewidywanej tylko o jeden stopień;
- 41) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 42) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;

- 43) w skład komisji wchodzi:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca oddziału,
 - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - psycholog jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców;
- 44) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie później niż do 5 dni od wniesienia zastrzeżenia;
- 45) ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
- 46) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
- 47) z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza i zawiera:
- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 48) uczeń o najwyższej frekwencji na koniec roku szkolnego może otrzymać nagrodę:
- na forum szkoły (najwyższa w szkole),
 - na forum klasy (najwyższa w klasie);
- 49) tryb odwoławczy od przyznanej nagrody określa rozdział VII Statutu Szkoły;
- 50) oceny z zachowania na karcie punktów ustala się wg następującej skali:

Ilość punktów	Zachowanie
powyżej 180 pkt.	wzorowe
od 150 - 180 pkt.	bardzo dobre
od 120 - 149 pkt.	dobre
od 90 - 119 pkt.	poprawne
od 63 - 89 pkt.	nieodpowiednie
poniżej 63	naganne

- 51) punkty zdobywa się wg poniższej tabeli. Jest ona zarazem wzorem tabeli punktacji zachowania wklejanym do zeszytu korespondencji ucznia:

MOŻLIWOŚĆ ZDOBYWANIA DODATKOWYCH PUNKTÓW		
ZACHOWANIE	LICZBA PKT	PUNKTY, DATA I PODPIS NAUCZYCIELA
Praca na rzecz szkoły poza godzinami lekcyjnymi (każdorazowo, wpisać konkretne działania).	5 - 10	

Praca na rzecz klasy (każdorazowo, wpisać konkretne działanie).	5 – 10	
Pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (jednorazowo – wpisuje wychowawca)	5 - 10	
Systematyczne odrabianie zadań domowych (wpisuje nauczyciel danego przedmiotu – jednorazowo)	10	
Przyniesienie pomocy lub materiałów przydatnych w klasie, świetlicy i bibliotece	1 - 5	
Pomoc w organizowaniu imprez szkolnych i klasowych (w zależności od wkładu pracy).	5 – 15	
Pochwała wychowawcy lub innych nauczycieli dotycząca zachowania niewymienionego w powyższych kategoriach	1 - 10	
Udział w konkursach szkolnych (wpisuje nauczyciel odpowiedzialny za konkurs) <ul style="list-style-type: none"> • za udział • za zajęcie miejsc 10 - 1. 	5 1 – 10	
Udział w konkursach międzyszkolnych <ul style="list-style-type: none"> • za udział • za zajęcie miejsc 15 – 1 • sukcesy na szczeblu wojewódzkim i wyższym. 	7 1 – 15 20	
Udział w zawodach sportowych szkolnych <ul style="list-style-type: none"> • za uczestnictwo • za zajęcie miejsc 10 – 1. 	5 1 – 10	
Udział w zawodach sportowych międzyszkolnych <ul style="list-style-type: none"> • za uczestnictwo • za zajęcie miejsc 15 - 1 • sukcesy na szczeblu wojewódzkim i wyższym. 	7 1 - 15 20	
Pomoc uczniowska (w zależności od wkładu pracy/czasu)	1 – 10	
Uzyskanie tytułu laureata WKP, konkursu ogólnopolskiego, konkursu międzynarodowego lub zawodów sportowych na szczeblu co najmniej wojewódzkim.	30	
Rozwijanie swoich zainteresowań i umiejętności poprzez systematyczny i aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych prowadzonych na terenie szkoły (kółka zainteresowań, zajęcia sportowe, innowacje pedagogiczne, programy edukacyjne) –raz w półroczu za każde zajęcia.	10	
Rozwijanie swoich zainteresowań i umiejętności poprzez systematyczny i aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych prowadzonych poza szkołą –raz w półroczu (na podstawie zaświadczenia instytucji).	10	

Praca w charakterze wolontariusza (za każdy wolontariat).	10	
Najwyższa frekwencja w klasie (jednorazowo).	10	
Brak negatywnych uwag w zeszyte korespondencji i dzienniku elektronicznym (jednorazowo).	20	
Punktualność w półroczu (jednorazowo).	15	
Wywiązywanie się z pełnionych w klasie i/lub szkole funkcji (jednorazowo).	15	
Inne , np. pochwała Dyrektora Szkoły	20	

52) punkty traci się wg poniższej tabeli. Jest ona zarazem wzorem tabeli punktacji zachowania wklejanym do zeszytu korespondencji ucznia:

MOŻLIWOŚĆ UTRATY PUNKTÓW

ZACHOWANIE	LICZBA PKT	PUNKTY, DATA I PODPISY NAUCZYCIELI
Niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych: w tym brak zadania domowego, brak podręcznika, zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń a także wymaganych pomocy lub stroju na zajęcia wychowania fizycznego(każdorazowo - wpisuje nauczyciel danego przedmiotu).	5	
Nieprzestrzeganie zarządzeń dyrektora szkoły lub postanowień Statutu oraz korzystanie z telefonu komórkowego na terenie szkoły, nagrywanie oraz robienie zdjęć.	10	
Niszczanie wyposażenia szkoły lub rzeczy innych osób, w tym podręczników (w zależności od wartości i stopnia zniszczenia).	5-15	
Niewłaściwy strój szkolny (prześwitujące ubranie odkrywające ramiona, dekolt, brzuch, biodra oraz nieodpowiednia długość spódnic i spodni), przesadny makijaż, ekstrawagancka biżuteria, brak stroju galowego, obuwia zmiennego, noszenie nakrycia głowy/kaptura na terenie szkoły, emblematów klubów sportowych, emblematów nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych lub emblematów związanych z używkami.	5	
Aroganckie zachowanie, wulgarne słownictwo (również w językach obcych) oraz wulgarne gesty, rysunki, zdjęcia.	15	
Brak szacunku wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów i koleżanek, kłamstwo, podrabianie podpisów oraz fałszowanie dokumentacji.	30	

Niewłaściwe zachowanie na lekcji, przerwie, stołówce szkolnej, świetlicy oraz podczas wycieczek i wyjść szkolnych. Nieprzestrzeganie ustalonych na terenie szkoły procedur bezpieczeństwa Covid – 19 (každorazowo).	5-10	
Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku szkolnym, na boiskach, siłowniach oraz podczas wyjść i wycieczek szkolnych.	5 – 10	
Agresja fizyczna i inne zachowania mogące zagrażać zdrowiu i życiu samego ucznia, jego kolegów i koleżanek, nauczycieli lub pracowników szkoły.	30	
Psychiczne znęcanie się nad innymi (również za pomocą mediów społecznościach).	30	
Kradzież. Wyludzanie pieniędzy.	30	
Udział lub prowokowanie bójki.	30	
Posiadanie lub używanie szkodliwych dla życia substancji (papierosów, alkoholu, narkotyków, dopalaczy itp.) Posiadanie i używanie niebezpiecznych przedmiotów.	30	
Spóźnienia (každorazowo) Za spóźnienie usprawiedliwione pisemnie przez rodzica (problemy z dojazdem, wizyta u lekarza itp.) uczeń nie otrzymuje punktów ujemnych.	2	
Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia: 1 – 5 godzin (za każdą godzinę) – 3 pkt. 6- 30 godzin – 25 pkt. powyżej 30 godzin – 50 pkt.	3-50	
Ucieczka z lekcji całej klasy lub grupy uczniów.	20	
Brak zeszytu korespondencji, brak terminowych podpisów.	5	
Długoterminowe przetrzymywanie książek z biblioteki.	5	

53) w przypadku rażącego naruszenia norm społecznych i prawnych podejmuje się kolejne kroki interwencji:

- a) przerwanie zachowania ucznia (zwrócenie uwagi, wpisanie punktów ujemnych),
- b) rozmowa dyscyplinująca nauczyciela z uczniem po lekcjach,
- c) jeśli pomimo to zachowanie powtarza się, zgłoszenie sprawy wychowawcy i wspólne odbycie rozmowy z uczniem,
- d) jeśli zachowanie znowu się powtarza wpisanie punktów, zgłoszenie sprawy do psychologa lub pedagoga szkolnego i wspólne odbycie rozmowy z uczniem. Umówienie spotkania z rodzicami przez wychowawcę,

- e) w przypadku zachowań, za które wpisujemy 30 punktów od razu odbywa się rozmowa z udziałem interweniującego nauczyciela oraz wychowawcy i pedagoga lub psychologa,
- f) jeśli sytuacja nie uległa poprawie, zwołanie spotkania zespołu wychowawczego w składzie: dyrektor, wychowawca, pedagog, psycholog, nauczyciel i uczeń, którego sprawa dotyczy lub wszyscy nauczyciele uczący w danym zespole klasowym lub członkowie zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej (jeśli uczeń jest objęty pomocą). Wynikiem spotkania zespołu powinno być ustalenie konkretnych działań naprawczych w stosunku do ucznia lub zespołu klasowego a w razie konieczności podpisanie kontraktu wychowawczego i założenie zeszytu kontroli zachowania i/lub obecności,
- g) zachowanie uczniów jest również na bieżąco monitorowane poprzez prowadzenie kart frekwencji i notatnika profilaktycznego przez wychowawców klas i oddawanie ich do pedagoga szkolnego,
- h) szczegółowe zasady interwencji w poszczególnych sytuacjach opisane są w załączniku do Szkolnego Programu Profilaktyczno-Wychowawczego pt. „Procedury Interwencji w Sytuacjach Kryzysowych”,
- i) oprócz środków zaradczych wymienionych powyżej nauczyciel i wychowawca stosuje również system kar i nagród zawarty w statucie szkoły.

ROZDZIAŁ 7 - UCZNIOWIE SZKOŁY.

§ 40

1. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły zostają określone każdego roku w Regulaminie rekrutacji.
2. O przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego lub po zakończonej rekrutacji, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie szkoły, którzy są przyjmowani z urzędu. Jeżeli przyjęcie ucznia, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły innego typu o przyjęciu decyduje dyrektor szkoły. Uczeń ten jest przyjmowany na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej.
4. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły innego typu, przyjmując go, można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
5. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się także do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do szkoły.
6. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
7. Dyrektor występuje z wnioskiem do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły:

- 1) jeżeli uczeń nadal lekceważy obowiązki szkolne, pomimo stosowanych przez szkołę środków zaradczych, takich jak:
 - a) oferowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - b) pomocy w nauce,
 - c) zachęcanie do udziału w środowiskowym programie profilaktycznym,
 - d) motywowanie do nauki,
 - e) próby nawiązania współpracy z rodzicami ucznia,
 - f) współpraca z różnymi instytucjami (np. poradnie specjalistyczne, policja, kurator rodziny, opiekun rodziny) ;
 - 2) również wtedy, gdy uczeń odmawia skorzystania z oferowanych form pomocy, brak jest kontaktu z rodzicami ani nie odnoszą skutku działania podjęte w oparciu o zasady oceniania i zasady oceniania zachowania, a uczeń nadal stwarza problemy wychowawcze albo jest agresywny, zagraża bezpieczeństwu innych uczniów, albo ma demoralizujący wpływ na rówieśników.
8. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia z listy uczniów takiego ucznia, który ukończył 18 lat i nie podlega obowiązkowi szkolnemu, jeżeli po wyczerpaniu podjętych przez szkołę środków zaradczych, takich jak: oferowanie opieki psychologicznej, pedagogicznej oraz pomocy w nauce, zachęcanie do udziału w środowiskowym programie profilaktycznym, motywowanie do nauki, nawiązanie współpracy z rodzicami ucznia, nadal upornie nie realizuje obowiązku szkolnego. Pisemną decyzję o skreśleniu z listy uczniów otrzymuje uczeń, a rodzice jej kopię.

§ 41

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, znajomości zajęć edukacyjnych oraz zrozumiałego dla niego przekazu treści lekcji;
- 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, możliwości przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, w szczególności dotyczących życia szkoły poprzez wypowiedzi na forum klasy i szkoły, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestniczenie w kołach zainteresowań, konkursach, olimpiadach szkolnych i zawodach sportowych, a także do zorganizowania dla niego indywidualnego toku nauki;

- 6) przynależności do wybranej przez siebie organizacji działającej w szkole;
- 7) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
- 8) reprezentowania szkoły na olimpiadach, konkursach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) uczestniczenia w organizowanych dla uczniów różnych formach wypoczynku i rozrywki;
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnych z zasadami oceniania;
- 11) znajomości programów nauczania dzięki bieżącemu przepływowi informacji między uczniem a nauczycielem oraz do znajomości programu wychowawczo-profilaktycznego, jak również obowiązujących zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Wyżej wymienione dokumenty udostępniane są w bibliotece szkolnej i u wychowawcy klasy;
- 12) nauczania indywidualnego i rewalidacyjnego poprzez uczestnictwo w zajęciach indywidualnych zaleconych uczniowi przez poradnię specjalistyczną lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 13) korzystania z pomocy pedagogiczno-psychologicznej w formie porad, konsultacji, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, rozwijających uzdolnienia, związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej, świetlicy podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych pod opieką nauczyciela lub innej osoby upoważnionej przez dyrektora szkoły;
- 15) korzystania z opieki zdrowotnej;
- 16) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 17) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 18) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, opracowania i uchwalania ordynacji wyborczej, organizacji składu i regulaminu działań samorządu uczniowskiego;
- 19) korzystania, zgodnie z przyjętymi kryteriami, ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła, a w szczególności stypendium socjalnego i podręczników szkolnych. Z dofinansowania do obiadów przez MOPS, radę rodziców i zespoły charytatywne, a także uzyskania jednorazowej zapomogi finansowej po wcześniejszym złożeniu odpowiedniego podania do rady rodziców;
- 20) zwracania się do samorządu uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, rady rodziców we wszystkich istotnych sprawach i uzyskiwania od nich pomocy w różnych trudnych sytuacjach;
- 21) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;

- 22) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.
2. Szkoła przestrzega praw ucznia i dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach poprzez zapoznanie z nimi uczniów na zajęciach (godzinach) z wychowawcą, na spotkaniach z pedagogiem i psychologiem szkolnym lub podczas imprez o charakterze ogólnoszkolnym.

§ 42

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły Podstawowej nr 4 i Regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
- 2) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz szanować i wzbogacać jej tradycje;
- 3) przygotowywać się do zajęć, uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w szczególności:
 - a) wykazywać postawę wolną od brutalności i przemocy,
 - b) dbać o kulturę słowa;
- 5) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę (nie palić tytoniu, nie używać alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających, nie wchodzić w konflikt z prawem);
- 6) dbać o wspólne dobro ład i porządek w szkole i jej najbliższym otoczeniu, a zwłaszcza:
 - a) dbać o estetyczny wygląd szkoły przez włączanie się do prac porządkowych,
 - b) szanować mienie szkoły, a w przypadku zniszczenia go, odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice;
- 7) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
- 8) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
- 9) przestrzegać następujących zasad dotyczących sposobu ubierania i wyglądu w szkole:
 - a) nosić czyste, schludne ubranie w stonowanych kolorach bez rysunków i napisów zawierających wulgaryzmy, emblematy klubów sportowych czy też subkultur. Zabronione są również rysunki czy napisy propagujące używki oraz faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujące do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych lub wyznaniowych,
 - b) zabrania się farbowania włosów, przesadnego makijażu i ekstrawaganckiej biżuterii,
 - c) nosić nieprześwitujące ubranie zakrywające ramiona, dekolt, brzuch, biodra oraz odpowiednią długość spódnic i spodni,
 - d) w czasie uroczystości szkolnych i egzaminów gimnazjalnych obowiązuje elegancki strój galowy, w kolorach białym, czarnym lub granatowym,
 - e) nosić bezpieczne obuwie, na płaskiej podeszwie, które w okresie jesienno-zimowym nie może być tym samym w którym się przyszło do szkoły,

- f) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązują jednolite koszulki gimnastyczne uzgodnione z nauczycielami wychowania fizycznego;
- 10) rzetelnie wywiązywać się z obowiązku szkolnego (punktualnie przychodzić na zajęcia i nie wagarować). Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Za niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć;
- 11) dostarczyć zwolnienie lekarskie w przypadku zwolnienia z lekcji wychowania fizycznego w ciągu 10 dni od daty rozpoczynającej okres zwolnienia;
- 12) zawsze posiadać zeszyt korespondencji z rodzicami i okazywać go na polecenie nauczyciela;
- 13) w czasie przerw nie przebywać w salach lekcyjnych;
- 14) dbać o książki i inne zbiory biblioteki (terminowy ich zwrot określony jest w regulaminie biblioteki);
- 15) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności, niewłaściwego zachowania;
- 16) przestrzegać ustaleń władz szkolnych;
- 17) przestrzegać następujących zasad korzystania w szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
- a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, w tym urządzeń rejestrujących audio i wideo oraz akcesoriów z nimi związanych. Powinny być one wyłączone i schowane,
 - b) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu komórkowego jest możliwe jedynie za zgodą osób nagrywanych lub fotografowanych,
 - c) zaginięcie lub kradzież telefonu komórkowego należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi,
 - d) szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przynieszone przez uczniów urządzenia elektroniczne;
- 18) Uczeń ma obowiązek dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności wpisane przez rodziców do zeszytu korespondencji w terminie do 7 dni po powrocie do szkoły. Samowolne opuszczenie szkoły będzie traktowane jako nieobecność nieusprawiedliwiona.

§ 43

Nagrody

1. Uczeń może być nagradzany w szczególności za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce oraz wzorowe zachowanie;
- 2) wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;

- 3) wyróżniającą działalność w samorządzie uczniowskim oraz organizacjach młodzieżowych działających na terenie szkoły;
 - 4) wzorową postawę etyczno-moralną, dzielność i odwagę;
 - 5) pracę społeczną;
 - 6) szczególną postawę koleżeńską.
2. Ustanawia się następujące nagrody:
- 1) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 2) wpisanie punktów dodatnich do karty ucznia zgodnie z zasadami oceniania zachowania;
 - 3) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 4) pochwała wychowawcy wobec całej społeczności szkolnej;
 - 5) pochwała dyrektora udzielona indywidualnie lub wobec całej społeczności szkolnej, na pisemny wniosek wychowawcy do dyrektora z odpowiednią motywacją. Rodzice o przyznaniu pochwały są informowani listem poleconym lub otrzymują ją z rąk dyrektora w czasie uroczystości ogólnoszkolnej;
 - 6) list gratulacyjny dyrektora do rodziców;
 - 7) dyplom uznania od dyrektora,
 - 8) podwyższenie oceny zachowania;
 - 9) nagroda indywidualna lub zespołowa za zajęcie od I do III miejsca w szkole w konkursie, zawodach, współzawodnictwie itp. oraz wyróżnienia we współzawodnictwie międzyklasowym;
 - 10) nagroda rzeczowa i tytuł „Kalos-kaghatos” dla najlepszego ucznia i sportowca wręczana na uroczystości pożegnania absolwentów.
3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Tryb odwoławczy od przyznanej nagrody:
- 1) uczeń lub jego rodzic może wnieść zastrzeżenia od przyznanej nagrody na piśmie w terminie 3 dni od jej przyznania wraz z uzasadnieniem do dyrektora;
 - 2) dyrektor powołuje komisję w terminie 3 dni w składzie: osoba przyznająca nagrodę , inny nauczyciel oraz pedagog lub psycholog szkolny;
 - 3) komisja udziela pisemnej odpowiedzi w terminie 3 dni;
 - 4) uczeń lub jego rodzic otrzymuje odpowiedź osobiście lub listem poleconym;
 - 5) decyzja komisji jest ostateczna.

§ 44

Kary

1. Uczeń może być karany za nieprzestrzeganie w szkole i poza nią postanowień statutu, a w szczególności za:

- 1) uchybianie obowiązkom, o których mowa w statucie;
 - 2) zakłócanie toku zajęć edukacyjnych;
 - 3) naruszenie dobra, godności osobistej i nietykalności innych osób;
 - 4) lekceważenie obowiązków szkolnych, szczególnie: ucieczka z lekcji, wagary;
 - 5) naruszanie zasad kultury współżycia;
 - 6) czyny chuligańskie, bójki;
 - 7) posiadanie, rozprowadzanie, używanie alkoholu, dopalaczy, narkotyków, palenie papierosów albo przebywanie na terenie szkoły pod ich wpływem;
 - 8) kradzież;
 - 9) destrukcyjny wpływ na społeczność szkolną;
 - 10) przejawy wandalizmu i niszczenia wspólnego mienia.
2. Ustala się następujące kary:
- 1) wpisanie do karty ucznia punktów ujemnych;
 - 2) upomnienie wychowawcy na forum klasy z wpisaniem do zeszytu korespondencji z rodzicami;
 - 3) pozbawienie przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji,
 - 4) upomnienie lub nagana dyrektora na pisemny wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela z odpowiednią motywacją. Rodzice informację o udzieleniu upomnienia lub nagany otrzymują listem poleconym lub odbierają osobiście;
 - 5) zawieszenie na czas określony w udziale we wszystkich lub niektórych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym, imprezach szkolnych oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału szkoły na skutek uchwały rady pedagogicznej po wyczerpaniu przez wychowawcę wszystkich dostępnych sposobów motywujących ucznia do poprawy zachowania;
 - 7) rozmowa dyscyplinująca ucznia w obecności rodzica, dyrektora, wychowawcy ucznia oraz pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek dyrektora do Śląskiego Kuratora Oświaty;
 - 9) skreślenie z listy uczniów ucznia, który ukończył 18 lat i nie realizuje obowiązku szkolnego po podjęciu takiej uchwały przez Radę Pedagogiczną.
3. Wychowawca informuje rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze ustnie lub pisemnie w zeszycie korespondencji.
4. Rodzice uczniów informowani są listem poleconym lub osobiście o upomnieniu i naganie dyrektora (na umotywowany pisemny wniosek wychowawcy klasy lub innego nauczyciela skierowany do dyrektora).
5. Tryb odwoławczy od wymierzonych kar:
- 2) uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od kary:
 - a) ustnie w terminie 3 dni roboczych od nałożenia kary do organu, który zastosował karę wyjaśniając

okoliczności, które ją spowodowały,

- b) pisemnie wraz z uzasadnieniem w terminie 3 dni roboczych od nałożenia kary do dyrektora szkoły, który wydaje ostateczną, pisemną decyzję w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania w porozumieniu z wychowawcą klasy, pedagogiem lub psychologiem szkolnym, nauczycielem, którego zajście dotyczyło,
- c) tryb odwołania od kary skreślenia z listy uczniów regulują przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego i znajduje się w treści decyzji administracyjnej potwierdzającej zastosowanie kary.

§ 45

Ceremoniał

1. Szkoła posiada ceremoniał zatwierdzony przez radę pedagogiczną.
2. Tradycja szkolna, to powtarzający się układ uroczystości, imprez i zwyczajów zaakceptowany przez uczniów, nauczycieli i rodziców. Ma na celu organizację życia szkoły, realizację celów wychowawczych oraz integrację społeczności szkolnej.
3. Ceremoniał stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
4. Harmonogram uroczystości i imprez stanowi jej chronologiczny zapis przebiegu roku szkolnego. Jest każdorazowo zatwierdzany przez radę pedagogiczną na jej posiedzeniu dotyczącym organizacji nowego roku szkolnego.

ROZDZIAŁ 8 - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 46

Przechowywanie dokumentacji

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji zadań statutowych prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 47

Tryb i zasady udzielania informacji

1. Wszelkie informacje dotyczące szkoły, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i ustawą o dostępności do informacji publicznych, są podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły: www.gim4.pl.

2. Informacji dodatkowych udziela wyłącznie dyrektor szkoły.

§ 48

Zmiany Statutu

Zmiany do statutu są wprowadzane drogą uchwały Rady Pedagogicznej na wniosek: Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

§ 49

1. Statut szkoły (zgodnie z ustawą o dostępności do informacji publicznej) jest dostępny:

- 1) u dyrektora szkoły;
- 2) w bibliotece szkolnej;
- 3) u opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 4) na stronie internetowej szkoły.

2. Zmiany w statucie będą dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.