

11.12.2024 r.

Statut

ośmioletniej Szkoły Podstawowej nr 5

im. Mikołaja Kopernika w Rybniku

Wprowadzony uchwałą NR 9/2024/2025

Rady Pedagogicznej

Szkoły Podstawowej nr 5 im. Mikołaja Kopernika w Rybniku

z 11 grudnia 2024 r.

w sprawie zmian w Statucie

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	5
	Przepisy definiujące	5
	Podstawowe informacje o szkole	5
Rozdział 2	Organy szkoły	6
	Dyrektor szkoły	7
	Wicedyrektor szkoły.....	9
	Rada Pedagogiczna.....	9
	Rada Rodziców.....	11
	Samorząd Uczniowski	12
	Zasady współdziałania organów szkoły	14
	Zasady rozwiązywania konfliktów między organami szkoły	14
Rozdział 3	Cele i zadania szkoły	15
Rozdział 4	Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	21
Rozdział 5	Bezpieczeństwo w szkole i poza nią.....	25
	Opieka w czasie zajęć.....	28
Rozdział 6	Współpraca szkoły z rodzicami.....	31
Rozdział 7	Organizacja szkoły	34
	Zasady organizowania klasy sportowej.....	37
Rozdział 8	Nauczyciele i pracownicy szkoły	43
Rozdział 9	Uczniowie szkoły.....	53
	Prawa i obowiązki ucznia.....	55
	Strój uczniowski	60
	Zasady używania telefonów komórkowych	61
	Nagrody i kary.....	61
Rozdział 10	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	64
	Zakres i cel oceniania	64
	Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych	66
	Ocenianie bieżące w klasach I-III	69
	Ocenianie bieżące w klasach IV-VIII	71
	Poprawa ocen cząstkowych.....	73

Terminy i sposoby informowania uczniów i rodziców o zasadach oceniań i klasyfikowania	75
Ogólne zasady klasyfikacji.....	77
Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III	77
Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV-VIII	78
Klasyfikacja uczniów z niepełnosprawnością intelektualną	80
Promowanie uczniów	81
Tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych	82
Tryb i forma odwołania się od ustalonych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych.....	83
Tryb i forma egzaminów klasyfikacyjnych.....	84
Tryb i forma egzaminów poprawkowych	87
Ocenianie zachowania – tryb i warunki uzyskania oceny zachowania	88
Procedury odwoławcze od śródrocznych i rocznych ocen zachowania.....	90
Tryb ustalania oceny zachowania klas IV-VIII.....	92
Warunki ukończenia szkoły podstawowej	99
Rozdział 11 Ceremoniał szkolny	100
Rozdział 12 Przepisy końcowe	100

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Przepisy definiujące

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) **zespole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 5 w Rybniku;
 - 2) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 5 im. Mikołaja Kopernika w Rybniku;
 - 3) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut szkoły;
 - 4) **Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
 - 5) **wychowankach, uczniach, rodzicach** – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do szkoły oraz ich rodziców i prawnych opiekunów;
 - 6) **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
 - 7) **organie prowadzącym zespół** – należy przez to rozumieć Miasto Rybnik;
 - 8) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad zespołem lub kuratorze** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach;
 - 9) **poradni psychologiczno – pedagogicznej** – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
 - 10) **dzienniku lekcyjnym** – należy przez to rozumieć dziennik w formie elektronicznej dla klas I-VIII. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego regulują ogólne przepisy określające zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach zakresu obowiązku szkolnego jest Kurator.

§ 2

Podstawowe informacje o szkole

1. Szkoła Podstawowa nr 5 im. Mikołaja Kopernika w Rybniku jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.

2. Szkoła Podstawowa nr 5 im. Mikołaja Kopernika w Rybniku wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 5 w Rybniku.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Rybniku przy ulicy dr. Mariana Różańskiego 14a.
4. Szkoła używa tablicy i stempli placówek następujące treści:

Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 5 w Rybniku

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 5

im. Mikołaja Kopernika w Rybniku

44-200 Rybnik, ul. dr. Mariana Różańskiego 14a

tel. 32 422 12 81

5. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Rybnik z Urzędem Miasta Rybnika przy ul. Bolesława Chrobrego 2.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkoły, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Organy szkoły

§ 3

1. Organami Szkoły Podstawowej nr 5 im. Mikołaja Kopernika w Rybniku są:
 - 1) Dyrektor zespołu;
 - 2) Wicedyrektor zespołu;
 - 3) Rada Pedagogiczna szkoły;
 - 4) Rada Rodziców szkoły;
 - 5) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły działają na podstawie przepisów ustawy *Prawo Oświatowe*.

§ 4

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest odpowiedzialny w szczególności za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) realizuje zarządzenia organów nadzorujących szkołę;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
- 9) stwarza warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 10) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 11) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 14) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 15) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 17) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

- 18) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 19) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia, co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
 - 20) jeżeli to konieczne organizuje funkcjonowanie zespołu zgodnie z wytycznymi urzędów i instytucji rządowych.
2. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
 3. Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach może złożyć wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 6. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 7. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego.
 8. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go Wicedyrektor.

9. Dyrektor szkoły za zgodą ucznia popełniającego wykroczenie oraz jego rodzica może zastosować wobec dziecka środek oddziaływania wychowawczego.
10. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zawiadomienia Sądu Rodzinnego o popełnieniu czynu karalnego jeżeli rodzice/opiekun oraz nieletni, który ten czyn popełnił nie wyrażą zgody na zastosowanie zaproponowanego przez dyrektora środka oddziaływania wychowawczego.
11. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zawiadomienia Sądu Rodzinnego i policji o popełnieniu przez nieletniego czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. W takiej sytuacji dyrektor szkoły ma obowiązek niedopuszczenia do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

§ 5

Wicedyrektor Szkoły

1. Liczba stanowisk Wicedyrektora jest zależna od wytycznych organu prowadzącego.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia stanowiska Wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej szkoły.
4. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektorów określa Dyrektor, powierzając te stanowiska.
5. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora ds. szkoły rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora w zakresie bieżącego kierowania szkołą.

§ 6

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane 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.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie niezgodnych z przepisami prawa uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w ust. 8.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. 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.
13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i podejmuje uchwałę w sprawie zatwierdzenia statutu szkoły albo zmian w nim.
14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
15. W przypadku określonym w ust. 14, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
16. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
18. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
19. 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.
20. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 7

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel Rady Oddziałowej, wybrany w tajnych wyborach w trakcie zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym zgodnie z *Regulaminem Rady Rodziców*.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad, o których mowa w ust. 2,
 - 3) przedstawicieli Rad Oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców szkoły.
5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
 6. 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.
 7. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 8, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
 8. 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 obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 9. 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.
 10. Fundusze, o których mowa w ust. 9, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 8

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin Samorządu.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu, a następnie w regulaminie ustalić jej strukturę i kompetencje.
 - 1) Samorząd Uczniowski, który podejmie działania w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
 - 2) Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
 - 3) Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
 - 4) Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców /opiekunów prawnych.
 - 5) Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym klubie wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje chętny nauczyciel szkoły.
8. Na wniosek Samorządu Uczniowskiego Rada Pedagogiczna ustala jeden dzień w miesiącu jako tak zwany „dzień bez jedynek”, to znaczy dzień, w którym nauczyciele nie sprawdzają wiedzy uczniów w formie kartkówki i odpowiedzi ustnej.

9. Uczeń ma prawo raz w półroczu zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie do lekcji (dotyczy odpowiedzi ustnej, posiadania wymaganych przyborów, podręczników szkolnych). Nauczyciel nieprzygotowanie ucznia do lekcji odnotowuje w e-dzienniku symbolem *np*.

§ 9

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.
2. Formy współdziałania wyrażają się w:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w szkole oraz danej klasie;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) uzyskiwaniu informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 4) uzyskiwaniu w formie pisemnej lub ustnej rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) wyrażaniu i przekazywaniu organowi prowadzącemu szkołę, bądź sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
 - 6) bezpośrednich kontaktach rodziców i nauczycieli.
3. Szczegółowe zasady współpracy poszczególnych organów określa Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły Podstawowej uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 10

Zasady rozwiązywania konfliktów między organami szkoły

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Sytuacje konfliktowe między organami szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji. Mediatorem jest osoba powołana przez Dyrektora szkoły lub sam Dyrektor.
4. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły mogą być również rozwiązywane poprzez:
 - 1) konsultacje oraz udział we wspólnych posiedzeniach organów szkoły;
 - 2) powoływanie wspólnych zespołów opracowujących projekty rozwiązań spornych kwestii;
 - 3) odwoływanie się do Dyrektora.

5. W razie niemożliwości rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły Dyrektor powiadamia organ prowadzący i organ nadzorujący w celu podjęcia ostatecznych decyzji kończących spór.

§ 11

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, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji niepolitycznych, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności wychowawczej szkoły.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 12

1. Szkoła zapewnia uczniom kształcenie, wychowanie i opiekę odpowiednią do osiągniętego wieku i rozwoju.
2. Przedmiotem działalności szkoły jest całokształt działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz organizacyjnych zmierzających do zapewnienia realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego określonego w przepisach ustawy *Prawo Oświatowe*.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

5. 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.
6. Kształcenie ogólne ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
 - 2) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 13) wdrożenie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
7. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
8. Szkoła realizuje wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej,

wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.

9. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - 2) 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.
10. Działalność edukacyjną szkoły określa:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 3) szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
11. W zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoła w szczególności:
 - 1) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 3) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 4) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 5) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 6) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym celu zachęca do udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, aby sprzyjać aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 7) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;

- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
 - 9) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 10) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 11) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, przez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
 - 12) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 13) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - 14) upowszechnianie wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 15) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 16) kształci w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych:
 - a) w klasach I-VI uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego;
 - b) w klasach VII i VIII dwóch języków obcych nowożytnych.
12. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - b) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - d) zajęcia wspierające uczniów w pokonywaniu trudności;
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności przydzielane z puli godzin do dyspozycji Dyrektora;

- f) dodatkowe lekcje z języka polskiego dla uczniów niebędących obywatelami polskimi, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym – za zgodą organu prowadzącego;
 - g) dodatkowe lekcje z języka polskiego dla uczniów będących obywatelami polskimi, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym – za zgodą organu prowadzącego;
 - h) zasady organizacji dodatkowych lekcji z języka polskiego wynikają z odrębnych przepisów prawa.
- 3) Dodatkowe formy wsparcia w postaci:
- a) konsultacji dla uczniów i ich rodziców według ustalonego w szkole harmonogramu.
- 4) Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia z religii lub etyki, wychowania do życia w rodzinie oraz zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury. Religia, etyka oraz wychowanie w rodzinie nie są przedmiotami obowiązkowymi, dlatego koszt zakupu podręczników ponoszą opiekunowie ucznia;
- 5) Zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt 2a-c i pkt 3, organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 6) Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w pkt 1), 2) i 3) zajęcia edukacyjne.
- 7) Zajęcia, o których mowa w pkt 2c są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.

§ 13

1. Szkoła zgodnie z ustawą *Prawo Oświatowe*, a także obowiązującymi aktami wykonawczymi zapewnia:
- 1) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów prowadząc:
 - a) naukę w języku ojczystym;
 - b) naukę religii;
 - 2) wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju, poprzez:
 - a) innowacje i nowatorstwo pedagogiczne;
 - b) indywidualne programy nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych;
 - 3) bezpieczeństwo uczniów w zakresie bhp i ppoż. przebywających w szkole podczas zajęć;

- 4) obiektywną ocenę uczniów, zgodną ze szkolnymi zasadami oceniania;
- 5) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
- 6) opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
- 7) ścisłą współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego.

§ 14

1. Szkoła wykonuje swoje zadania poprzez:

- 1) ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzinom;
- 2) pomoc uczniom z zaburzeniami rozwojowymi w formie nauczania indywidualnego, indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć wspierających uczniów w pokonywaniu trudności w nauce;
- 3) opiekę w czasie przerw przed lekcjami i po ich zakończeniu zgodnie z planem i regulaminem dyżurów opracowanych przez Dyrektora szkoły;
- 4) ocenianie według szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego;
- 5) działania w zakresie promocji wolontariatu;
- 6) realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 7) promocję i ochronę zdrowia realizując programy prozdrowotne;
- 8) organizowanie pomocy i wsparcia materialnego, współdziałanie w tym zakresie z instytucjami powołanymi do organizacji takich świadczeń;
- 9) zapewnienie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb przez:
 - a) organizowanie zajęć świetlicowych po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców;
 - b) umożliwienie spożywania posiłków, a także mleka i owoców w szkole we współpracy z Agencją Rynku Rolnego;
- 10) organizowanie współpracy z rodzicami przez:
 - a) zebrania ogólne;
 - b) zebrania klasowe;
 - c) konsultacje indywidualne;
 - d) imprezy szkolne i środowiskowe.

- 11) współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami po wspólnym zaakceptowaniu projektu współpracy w zakresie działalności innowacyjnej w szczególności:
- a) angażowania uczniów w realizację projektów,
 - b) angażowania uczniów w działalność charytatywną,
 - c) rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
 - d) kształtowania świadomości obywatelskiej i postaw demokratycznych,
 - e) promocję zdrowego stylu życia i kształtowania umiejętności spędzania czasu wolnego,
 - f) realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział 4

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 15

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;

- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną obejmuje się wszystkich uczniów, którzy tej pomocy potrzebują np. z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych.
 4. Szkoła zapewnia indywidualizację kształcenia oraz wsparcie wszystkim uczniom stosownie do ich potrzeb.
 5. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom i nauczycielom.
 6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych i rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści.
 9. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
 10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) Dyrektora,
 - 4) nauczyciela,
 - 5) wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 6) pomocy nauczyciela,
 - 7) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,

- 8) higienistki szkolnej lub pielęgniarki środowiskowej,
 - 9) asystenta edukacji romskiej,
 - 10) pracownika socjalnego,
 - 11) asystenta rodziny,
 - 12) kuratora sądowego,
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie zajęć organizowanych za zgodą organu prowadzącego w związku z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 4) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne,
 - b) logopedyczne,
 - c) rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne,
 - d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia,
 - 7) porady i konsultacje,
 - 8) warsztaty.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów szkoleniowych.
13. Wychowawca klasy koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
- 1) informowanie rodziców o organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) ustalonej formie udzielania pomocy, okresie jej udzielania, wymiarze godzin,
 - 3) współpracę z rodzicami, nauczycielami, specjalistami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub innymi instytucjami w celu pomocy uczniowi,

- 4) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla każdego ucznia,
 - 5) prowadzenie wykazu uczniów objętych pomocą,
 - 6) bieżącą kontrolę realizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) ewaluację podejmowanych działań.
14. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniom niepełnosprawnym przebiega w oparciu o Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny (IPET), który opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
 15. Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny opracowuje się w terminie do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie, lub w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
 16. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
 17. Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny opracowuje się po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 18. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
 19. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
 20. Jeżeli pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa w funkcjonowaniu dziecka, Dyrektor za zgodą rodziców ucznia, w ramach współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną występuje z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
 21. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier

i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.

22. Inne formy opieki i pomocy uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia:
- 1) pomoc opiekuńczo-wychowawcza poprzez współpracę na rzecz ucznia z kuratorami działającymi przy sądach, asystentami rodziny i pracownikami socjalnymi Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku,
 - 2) pomoc zdrowotna przez realizację krajowych, wojewódzkich i lokalnych programów prozdrowotnych realizowanych przy współpracy z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Rybniku lub innymi instytucjami działającymi na rzecz oświaty zdrowotnej, w tym we współpracy z pielęgniarkę szkolną,
 - 3) pomoc materialna realizowana poprzez:
 - a) zapewnienie obiadów finansowanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Rybniku lub ze środków pozyskanych od sponsorów,
 - b) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych lub otrzymanych darowizn,
 - c) pomoc w uzyskaniu stypendium lub zasiłku szkolnego dla uczniów z rodzin, które się do tej pomocy kwalifikują.

Rozdział 5

Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

§ 16

1. Nauczyciele zobowiązani są do zapewniania uczniom bezpieczeństwa od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem placówki.
2. W szkole prowadzony jest rejestr wyjść grupowych uczniów z wyjątkiem wycieczek, których organizację reguluje *Regulamin wycieczek szkolnych*.

3. Zgodnie z *Regulaminem przebywania uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i osób trzecich na terenie ZSP nr 5 w Rybniku* w szkole prowadzony jest rejestr wejść rodziców i osób trzecich. Dokument ten znajduje się w portierni.
4. Wycieczka może dojść do skutku, gdy liczba uczestników, którzy wezmą w niej udział, przekracza 85% uczniów klasy. Wyjątek od tej reguły stanowią osoby nieobecne z powodu choroby lub zdarzenia losowego.
5. Wycieczek szkolnych i wyjść grupowych nie organizuje się w czasie konsultacji, imprez i uroczystości szkolnych.
6. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie trwania zajęć organizowanych przez szkołę:
 - 1) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 2) nauczyciel zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, pyta o cel pobytu, zawiadamia Dyрекcję szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 3) pełniący na portierni dyżur pracownik obsługi, zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, nie zezwala na pobyt w strefie ucznia i w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie Dyрекcję szkoły;
 - 4) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyрекcję szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 5) pracownicy obsługi pełniący dyżur na I piętrze zapewniają bezpieczeństwo dzieciom korzystającym z toalety w czasie lekcji.
7. W celu zapewnienia porządku podczas zajęć szatnie powinny być zamknięte. Za ich zamknięcie odpowiadają dyżurni uczniowie.
8. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej budynku szkoły i odprowadza ich po zajęciach do szatni, sprawując nad nimi opiekę. Uczeń dyżurujący po wyjściu z szatni ostatniego ucznia, zamyka pomieszczenie i przekazuje klucz nauczycielowi.
9. Szkoła nie odpowiada za rzeczy pozostawione w otwartej szatni.
10. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w klasach lub obiektach sportowych.
11. Nauczyciel na czas przerwy zamyka klasę. Obowiązek ten może zostać zawieszony w razie zaistnienia szczególnych okoliczności.

12. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi podczas przerw międzylekcyjnych.
13. Uczniowi w czasie trwania lekcji i przerw nie wolno opuszczać budynku szkoły z wyjątkiem przerw podwórkowych.
14. Budynek i teren szkolny objęte są monitoringiem w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
15. W szkole obowiązują procedury:
 - 1) Procedura funkcjonowania świetlicy szkolnej;
 - 2) Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców;
 - 3) Procedura postępowania w przypadku, gdy rodzice lub opiekunowie nie odebrali dziecka ze świetlicy;
 - 4) Procedura przyprowadzania i odprowadzania na lekcje dzieci klas I – III uczęszczających do świetlicy;
 - 5) Procedura postępowania z dziećmi z klas I – III, które nie są zapisane do świetlicy, a zostały czasowo z różnych przyczyn pozostawione bez opieki;
 - 6) Procedura postępowania wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne;
 - 7) Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
 - 8) Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków;
 - 9) Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk;
 - 10) Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk;
 - 11) Procedura zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w sieci;
 - 12) Procedura postępowania wobec ofiary cyberprzemocy;
 - 13) Procedura postępowania w przypadku ucznia z urazami wskazującymi na przemoc fizyczną w domu;
 - 14) Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży lub niszczenia mienia przez ucznia;
 - 15) Procedura postępowania wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa;
 - 16) Procedura postępowania nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego;

- 17) Procedura postępowania w przypadku zaistnienia wypadku ucznia na terenie szkoły;
- 18) Procedura ewakuacyjna na wypadek pożaru;
- 19) Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 20) Procedura postępowania w czasie zwiększonej emisji smogu;
- 21) Procedura wydawania opinii;
- 22) Procedura monitoringu wizyjnego;
- 23) Procedury bezpieczeństwa w okresie obowiązywania stanu epidemii;
- 24) Procedura postępowania w przypadku prób samobójczych.
- 25) Procedura zwalniania ucznia z lekcji i zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych.

§ 17

Opieka w czasie zajęć

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem.
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych, konsultacji za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
 - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.
2. Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:
 - 1) W czasie trwania:
 - a) zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim planie nauczania,
 - b) zajęć pozalekcyjnych, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez szkołę oraz płacone z budżetu szkoły, ale niewprowadzone do planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne),
 - c) zajęć pozalekcyjnych, innych niż wymienione w ust. 1 pkt 1 litera a) i b), płatnych przez rodziców, organizowanych przez inne organizacje lub stowarzyszenia, uczniowie znajdują się pod opieką osoby prowadzącej te zajęcia.
 - d) konsultacji.
 - 2) pracownicy, o których mowa w ust. 1 pkt 1 litera c) są zobowiązani do:

- a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - b) do systematycznego kontrolowania pod względem BHP miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia zagrożenia Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi szkoły,
 - d) wprowadzania uczniów do sal oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - e) sprowadzania uczniów do świetlicy lub do szatni po skończonych zajęciach i dopilnowania tam porządku,
 - f) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w wyznaczonym do tego miejscu. Obowiązek ten może zostać zawieszony w razie zaistnienia szczególnych okoliczności,
 - g) informowania Dyrektora szkoły z miesięcznym wyprzedzeniem o planowanej organizacji wycieczki szkolnej oraz informowania z trzytygodniowym wyprzedzeniem o planowanym wyjściu z klasą ze szkoły na terenie miasta Rybnika. Informacja ta powinna zostać przekazana pisemnie oraz odnotowana w e-dzienniku w zakładce Wycieczki.
- 3) w salach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun sali opracowuje regulamin i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów,
 - 4) w salach gimnastycznych, na boisku oraz basenie obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej, boiska, basenu oraz przepisów BHP.

§ 18

- 1. Uczniowie po skończonych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych:
 - 1) udają się do świetlicy, jeżeli są do niej zapisani lub
 - 2) mogą korzystać z oferty biblioteki w godzinach jej pracy lub
 - 3) gromadzą się w holu głównym szkoły przy portierni lub
 - 4) opuszczają budynek i teren szkoły.
- 2. Uczniowie po skończonych lekcjach korzystają z terenów szkolnych wyłącznie pod opieką rodzica lub osoby przez niego upoważnionej. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności

za bezpieczeństwo dzieci, które skończyły lekcje i nie zachowały się zgodnie z zapisami § 18 pkt 1 statutu.

3. Uczniowie przychodzą do szkoły nie wcześniej niż o godzinie 7.30 i oczekują na rozpoczęcie zajęć w holu szkoły lub w stołówce szkolnej. Przed godziną 7.30 szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci. Zapis ten nie dotyczy dzieci uczęszczających do świetlicy oraz uczniów przychodzących na zajęcia dodatkowe lub konsultacje.
4. Opiekę nad uczniami klas I-VIII uczestniczącymi w zajęciach dodatkowych, które organizowane są przed lub po zakończeniu obowiązkowych zajęć dydaktycznych, poza harmonogramem dyżurów, sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
5. Uczniowie oczekujący na rozpoczęcie zajęć pozalekcyjnych prowadzonych poza harmonogramem dyżurów przebywają w holu przy wejściu głównym do szkoły.
6. Uczniowie rozpoczynający lekcje o godzinie 8.00 są zobowiązani do przyjscia do sali lekcyjnej o 7.55.
7. Uczniowie przychodzący na lekcję zerową o godzinie 7.10 i oczekują na nauczyciela w głównym holu szkoły. Następnie pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia schodzą do szatni.
8. Uczniowie, którzy przyszli do szkoły wcześniej niż to wynika z planu lekcji, a rozpoczynają lekcje o godzinie późniejszej niż 8.00:
 - 1) udają się do świetlicy, jeżeli są do niej zapisani lub
 - 2) mogą korzystać z oferty biblioteki w godzinach jej pracy lub
 - 3) gromadzą się w holu głównym szkoły przy portierni.
9. Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii lub wychowania do życia w rodzinie – przebywa pod opieką nauczycieli świetlicy i stosuje się do jej *Regulaminu*. W przypadku, gdy nie ma możliwości zapewnienia opieki świetlicowej, uczeń przebywa w innym, wyznaczonym przez Dyrektora miejscu. Nie dotyczy to przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienie z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

§ 19

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych) w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach zgodnie z Regulaminem dyżurów według corocznie ustalonego przez Dyrektora zespołu harmonogramu.

2. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
3. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.
4. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu Dyrektor wyznacza nauczyciela przejmującego obowiązek pełnienia dyżuru.

Rozdział 6

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 20

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu dziecka ma dom rodzinny.
2. Szkoła współpracuje z rodzicami.
3. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
4. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców i rodziców, wywiadówki oraz konsultacje w wyznaczonych terminach.
 - 1) Do kontaktów z nauczycielem mają prawo wyłącznie rodzice/prawni opiekunowie ucznia bez osób towarzyszących.
 - 2) W kontaktach rodzica z nauczycielem nie ma prawa uczestniczyć uczeń, chyba że jest to wskazane przez nauczyciela.
 - 3) W czasie wywiadówek oraz konsultacji uczniowie nie przebywają na terenie szkoły. Za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego na terenie szkoły podczas wywiadówek lub konsultacji odpowiada rodzic.
5. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 3 razy w roku szkolnym.
6. Pierwsze zebranie z rodzicami wychowawcy zobowiązani są zorganizować we wrześniu.
7. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole – wychowawczych w danej klasie i szkole - wychowawca opracowuje (w oparciu o *Program*

wychowawczo-profilaktyczny szkoły) klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami;

- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów - wychowawca zapoznaje rodziców, na pierwszym zebraniu każdego roku szkolnego, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) poprzez e-dziennik,
 - b) na wywiadówkach,
 - c) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem (konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela),
 - d) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, pielęgniarką,
 - e) podczas wideokonferencji.
 - 4) otrzymywania opinii o funkcjonowaniu dziecka w szkole oraz współpracy rodzica/prawnego opiekuna ze szkołą na wniosek rodzica/prawnego opiekuna zgodnie z procedurą wydawania w/w opinii,
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania oraz dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 6) udziału w imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych pod warunkiem, że nie zakłóca ich przebiegu:
 - a) jeżeli zdaniem organizatorów uczestnicy imprezy zakłócają jej przebieg, organizator ma prawo zwrócić im uwagę oraz ostatecznie wyprosić;
 - b) rodzice uczestniczący w imprezach z osobami towarzyszącymi, w tym z dziećmi, odpowiadają za ich zachowanie i bezpieczeństwo;
 - 7) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
8. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 21

1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) utrzymywać systematyczny kontakt z wychowawcą - zobowiązani są do uczestnictwa w wywiadówkach. W przypadku gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie;
- 2) regularnie odczytywać wiadomości oraz kontrolować osiągnięcia ucznia poprzez systematyczne logowanie się do dziennika elektronicznego;
- 3) dbać o punktualne przychodzenie dziecka do szkoły;
- 4) informować o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach;
- 5) usprawiedliwiać nieobecności ucznia:
 - a) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową;
 - b) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują wyłącznie rodzice/prawni opiekunowie;
 - c) rodzic zobowiązany jest przygotować usprawiedliwienie nieobecności ucznia w terminie do 7 dni, licząc od powrotu dziecka do szkoły. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane;
 - d) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest: zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia) lub pisemne oświadczenia rodzica o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach dokonane za pomocą dziennika elektronicznego lub oświadczenie w formie pisemnej podpisane przez przynajmniej jednego z rodziców/prawnych opiekunów;
 - e) rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę o przewidywanej, dłuższej niż tydzień nieobecności dziecka w szkole (np. pobyt w szpitalu, sanatorium, choroba);
 - f) nauczyciel ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie wpisu dokonanego za pomocą dziennika elektronicznego, oświadczenia w formie pisemnej lub osobiście;
 - g) uczniowie biorący udział w zawodach sportowych lub konkursach są zwolnieni z zajęć dydaktycznych na czas trwania zawodów/konkursów. Fakt ten odnotuje się w dzienniku skrótami: *ns. nieob. uspr. p.s.* Po zakończeniu zawodów/konkursów uczniowie wracają na lekcje.

- h) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na podstawie rozmowy lub oświadczenia rodziców, jeśli uzna, że podane przez nich powody są niewystarczające do usprawiedliwienia nieobecności;
 - i) wychowawca usprawiedliwia uczniowi nieobecne godziny na najbliższej lekcji wychowawczej.
- 6) ponosić pełną finansowo – prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dzieci; sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala Dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi;
 - 7) ubezpieczyć od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia dziecko będące uczestnikiem wycieczki szkolnej zagranicznej.
 - 8) dbać aby, ubiór dziecka był zgodny ze strojem szkolnym §48 pkt. 2;
 - 9) uczestniczyć w tworzeniu pozytywnego wizerunku szkoły;
 - 10) rodzice powinni, z uwagi na dobro dziecka, informować szkołę o chorobach ucznia, które mogą zagrażać jego życiu i zdrowiu;
 - 11) wspomagać szkołę w kształtowaniu właściwych postaw uczniów;
 - 12) zapewnić dziecku dostęp do Internetu oraz wyposażyć w sprzęt wystarczający do odbioru lekcji prowadzonej przez nauczycieli w formie zdalnej;
 - 13) Stosować się do wprowadzonego zarządzeniem Dyrektora *Regulaminu przebywania uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i osób trzecich na terenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 5 w Rybniku.*

Rozdział 7

Organizacja szkoły

§ 22

- 1. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się i kończą w roku szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2. Termin końca I półrocza ustala Rada Pedagogiczna na początku roku szkolnego.
- 3. Rada Pedagogiczna ustala do 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

4. Szczegółową organizację szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej szkoły, których wymiar określa szkolny plan nauczania, są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży.
7. Szkoła umożliwia uczestnictwo w różnych formach życia kulturalnego:
 - 1) audycje umuzykalniające;
 - 2) imprezy i uroczystości kulturalne na terenie szkoły;
 - 3) wybrane imprezy i uroczystości kulturalne, środowiskowe, takie jak: teatr, film, koncert;
 - 4) imprezy i konkursy wszystkich szczebli.
8. Dyrektor ma prawo zawiesić na czas oznaczony zajęcia edukacyjne i inne wspomagające rozwój dzieci oraz apele i akademie okolicznościowe, imprezy popołudniowe, wycieczki szkolne oraz zawody sportowe w związku z zagrożeniem bezpieczeństwa uczniów w wyniku:
 - 1) organizacji imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) niewłaściwej temperatury,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną
 - 4) lub innymi nadzwyczajnymi zdarzeniami zagrażającymi bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
9. W związku z zagrożeniem bezpieczeństwa uczniów realizacja zadań szkoły może być organizowana w wariantach mieszanym i/lub zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą za pomocą:
 - 1) aplikacji Teams będącej elementem pakietu OfficeEducation,
 - 2) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela.
11. Komunikacja nauczyciel – rodzic lub nauczyciel – uczeń odbywać się będzie:
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 2) strony internetowej szkoły,

- 3) poprzez aplikację Teams umożliwiającą przeprowadzenie wideokonferencji.
12. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji. Jeżeli zajdzie taka potrzeba, plan lekcji może ulec modyfikacji.
13. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
14. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym.
15. Nauczanie zdalne uwzględniać powinno bezpieczne uczestnictwo uczniów w tych zajęciach przez przemienne wykorzystanie monitorów ekranowych i bez ich użycia.
16. Zdalne nauczanie może mieć charakter synchroniczny lub asynchroniczny:
 - 1) charakter synchroniczny oznacza zajęcia online w czasie rzeczywistym,
 - 2) charakter asynchroniczny oznacza, że nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym. W przypadku lekcji asynchronicznej frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Liczba uczniów w oddziale może zostać zmieniona, jeżeli zmiana wynika z odrębnych przepisów prawa.
3. Jeżeli zachodzi konieczność dokonania nowego podziału istniejących zespołów klasowych wówczas uczniowie przydzielani są do poszczególnych klas proporcjonalnie ze względu na liczbę uczniów w klasie i płeć oraz na podstawie dodatkowych kryteriów. Zostają one opracowane przez komisję powołaną do dokonania przydziału uczniów do oddziałów.
4. Oddział w klasach IV-VIII dzieli się na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, w przypadku oddziałów liczących powyżej 24 uczniów podział jest obowiązkowy.
5. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
6. W oddziałach IV-VIII liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Dopuszczalne formy realizacji obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego realizuje

się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. W klasach piątych w ramach wychowania fizycznego organizowane są lekcje pływania.

Zasady organizowania klasy sportowej

§ 24

1. W szkole w klasie IV mogą być tworzone oddziały sportowe jedno- lub dwudyscyplinowe, w których realizowany jest program szkolenia sportowego we współpracy z rybnickimi klubami sportowymi.
2. Do klasy IV sportowej przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły lub oddziału;
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe.
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 2, niż liczba wolnych miejsc w szkole i oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w ust. 2 pkt 3.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa w *art. 131 ust. 2 Prawa oświatowego*.
5. Jeżeli powstaje klasa IV sportowa wówczas uczniowie przydzielani są do poszczególnych klas IV proporcjonalnie ze względu na liczbę uczniów w klasie i płeć oraz na podstawie dodatkowych kryteriów. Zostają one opracowane przez komisję powołaną do dokonania przydziału uczniów do oddziałów.

§ 25

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z wyjątkiem godzin bibliotekarza, pedagoga, logopedy, nauczyciela zajęć rewalidacyjnych i wychowawcy świetlicy, których godzina trwa 60 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30

do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. W klasach I–III nauczyciel prowadzący zajęcia ustala czas trwania poszczególnych zajęć, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć szkoły.
5. Dopuszcza się prowadzenie przez nauczyciela zajęć innych niż zajęcia edukacyjne. Zgodę na przeprowadzenie takich zajęć wydaje Dyrektor szkoły.

§ 26

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który:
 - 1) zapewnia uczniom właściwy wybór zawodu stwarzający młodemu człowiekowi możliwość pełnego rozwoju własnej osobowości i znalezienie odpowiedniego miejsca w życiu oraz w społeczeństwie;
 - 2) zapewnia wyposażenie uczniów w umiejętności przydatne w podejmowaniu racjonalnych decyzji dotyczących wyboru zawodu, które rzutować będą na dalszy przebieg kariery zawodowej młodego człowieka;
 - 3) zapewnia uczniom poznanie możliwości zdobycia zawodów oferowanych przez szkoły oraz wymagań, jakie stawiają one kandydatom;
 - 4) umożliwia uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych umiejętności kwalifikacji i zainteresowań - w aspekcie życzeniowym i rzeczywistym;
 - 5) tworzy warunki kształcenia umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez rozwijanie umiejętności adaptacyjnych oraz umiejętności wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i nowym wyzwaniom;
 - 6) daje uczniom realną możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej;
 - 7) pomaga uczniom poznanie siebie i własnych predyspozycji zawodowych, zasad rządzących rynkiem pracy;
 - 8) dostarcza uczniom informacji o lokalnym rynku pracy, sposobach planowania własnej kariery zawodowej.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych w szkole celem przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia, zawodu oraz złagodzenia startu zawodowego uczniom.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje następujące obszary działania:
 - 1) pracę z Radą Pedagogiczną:

- a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły;
 - b) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły na każdy rok nauki;
 - c) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - d) organizowanie zajęć lub lekcji wychowawczych w zakresie poradnictwa i orientacji zawodowej;
 - e) prowadzenie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych;
 - f) prezentacja zawodów w ramach przedmiotów nauczania;
- 2) pracę z uczniami:
- a) poznawanie siebie, swoich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności, temperamentu, systemu wartości i stanu zdrowia;
 - b) poznawanie zawodów;
 - c) poznawanie ścieżek kształcenia;
 - d) poznawanie aktualnych tendencji na rynku pracy;
- 3) pracę z rodzicami:
- a) prezentowanie założeń pracy informacyjno – doradczej szkoły wobec uczniów;
 - b) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
 - c) zaangażowanie rodziców będących przedstawicielami różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły;
 - d) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa po ukończeniu szkoły podstawowej;
 - e) praca indywidualna z rodzicami uczniów, mających problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne i rodzinne;
 - f) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
4. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się nauczyciel prowadzący zajęcia z doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia z doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII realizuje założone cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego przy współpracy

z wychowawcami klas, nauczycielami wszystkich przedmiotów w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, bibliotekarzami, specjalistami według opracowanego programu.

§ 27

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. W zajęciach świetlicowych uwzględnia się potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności prowadzi się:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) odrabianie lekcji.
3. Zajęcia w świetlicy są prowadzone w grupach nieprzekraczających 25 uczniów. Liczba uczniów w świetlicy może zostać zmieniona, jeżeli zmiany wynikają z odrębnych przepisów prawa.
4. Zajęcia w świetlicy są prowadzone według ustalonego harmonogramu.
5. Organizację świetlicy i zasady przyjmowania uczniów do świetlicy określa *Regulamin świetlicy*.

§ 28

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 i organizowane na zasadach określonych w umowie.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Szkoła współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rybniku w zakresie dożywiania uczniów wymagających pomocy.

§ 29

1. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią jest integralną częścią szkoły i służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia pracy nauczyciela.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania bieżącej selekcji księgozbioru;
 - 6) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Bibliotekarz wraz z powołaną komisją dokonuje inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej co 4 lata w formie skontrum przeprowadzanego za pomocą elektronicznego programu bibliotecznego (na podstawie rozporządzenia *Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych Dz. U. Nr 205, poz. 1283. Ogłoszono dnia 20 listopada 2008 r. obowiązuje od dnia 5 grudnia 2008 r.*).
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
5. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami zgodnie z potrzebami.
- 1) z uczniami w zakresie wypożyczania zbiorów, udostępniania podręczników, rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych;
 - 2) z nauczycielami klas w zakresie rozpoznawania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, równomiernego czytelnictwa w szkole, kształcenia nawyków czytelniczych;
 - 3) z rodzicami w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej, udostępniania zbiorów i innych form pomocy bibliotece;
 - 4) z innymi bibliotekami w zakresie wymiany doświadczeń, wypożyczeń międzybibliotecznych, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych, warsztatów itp., np. przekazywanie darów, sporządzania zestawień bibliograficznych,
6. W bibliotece znajduje się Multimedialne Centrum Informacji.
7. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów oraz MCI określa *Regulamin biblioteki*.

8. Wypożyczający ponoszą odpowiedzialność materialną za zgubione lub zniszczone materiały biblioteczne wypożyczone z biblioteki.
9. Uczeń opuszczający szkołę zobowiązany jest o przedstawienia w sekretariacie szkoły karty obiegowej potwierdzającej zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.
10. Pomieszczenie biblioteki i czytelní szkolnej umoŹliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) ewidencjonowanie i dystrybucję podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) udostępnienie książek i innych źródeł informacji oraz korzystanie z nich w czytelní;
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
 - 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
11. Szczegółowe warunki udostępniania podręczników i innych materiałów edukacyjnych określa *Regulamin wypożyczania i udostępniania podręczników (materiałów edukacyjnych) uczniom.*
12. Bibliotekarz może prowadzić kiermasze książek.
13. W bibliotece obowiązuje pieczęć o następującej treści:

Biblioteka
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 5
w Rybniku
Nr inw.
Sygn.

§ 30

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) sekretariat,
 - 2) gabinet Dyrektora,
 - 3) gabinet Wicedyrektora
 - 4) gabinet pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa
 - 5) gabinet logopedy,
 - 6) pokój nauczycielski,
 - 7) gabinet pielęgniarki szkolnej,
 - 8) sale lekcyjne,
 - 9) salę komputerową,
 - 10) laboratorium językowe, laboratorium przyszłości,

- 11) świetlicę,
 - 12) bibliotekę,
 - 13) aulę,
 - 14) sale gimnastyczne,
 - 15) sale gimnastyczne wyposażone w urządzenia sportowo-rekreacyjne,
 - 16) boiska,
 - 17) szatnie,
 - 18) składnicę akt.
2. Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły określają wewnętrzne regulaminy.
 3. Każdy uczeń ma prawo korzystania ze sprzętu i urządzeń w gabinetach i klasach zgodnie z regulaminami.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 31

1. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni szkoły są pracownikami zespołu.

§ 32

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy pomocniczy i obsługi.
2. W szkole może być zatrudniona pomoc nauczyciela.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2, określają odrębne przepisy.

§ 33

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

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
- 1) przestrzeganie statutu szkoły;
 - 2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) kierowanie przebiegiem procesu dydaktycznego;
 - 4) stosowanie innowacyjnych i nowatorskich metod pracy;
 - 5) kształcenie właściwej postawy ucznia;
 - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 7) zapewnienie ciągłości procesu wychowawczo-dydaktycznego poprzez stałą współpracę z domem rodzinnym dziecka;
 - 8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 9) sprawiedliwe, bezstronne, obiektywne, systematyczne i jawne ocenianie uczniów;
 - 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez doksztalcanie się i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 11) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 12) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w szkole.
4. Nauczyciel w ramach czasu zobowiązany jest realizować inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów oraz uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

§ 34

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i 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.
5. Wychowawca klasy prowadzi na bieżąco dokumentację wychowawcy klasy obejmującą dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, dba wraz z uczniami o powierzoną im salę.
6. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające i integrujące zespół uczniowski, ponadto ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy i innych spotkaniach z wychowawcą;
 - 3) organizuje zebrania rodziców w celu omówienia problemów wychowawczych i dydaktycznych klasy, w czasie których gwarantuje rodzicom poszanowanie ich godności osobistej oraz zachowanie tajemnicy;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami i opiekunami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawę życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań wychowanków, zwłaszcza szczególnie uzdolnionych uczniów;
 - 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując

ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Rodzice uczniów danej klasy mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy lub nauczyciela danego przedmiotu:
 - 1) decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor po rozpatrzeniu argumentów przedstawionych we wniosku, biorąc pod uwagę aktualną sytuację kadrową oraz inne istotne aspekty;
 - 2) o swojej decyzji Dyrektor powiadamia zainteresowanych na piśmie w terminie do dwóch tygodni od daty wpłynięcia wniosku;
 - 3) decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 35

1. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy pomoc uczniom, nauczycielom, rodzicom /prawnym opiekunom/ w szczególności w zakresie:
 - 1) prowadzenia badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowania sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowania działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowania i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspierania nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zadania pedagoga i psychologa są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) nauczycielami i pracownikami innych szkół;
 - 4) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) poradniami specjalistycznymi;
 - 6) innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pedagog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień *Konwencji o prawach dziecka*.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz ich dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
- 2) Współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - e) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 4) Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami na rzecz dobra ucznia m.in.:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) innymi szkołami,
 - c) higienistką szkolną,
 - d) pomocą nauczyciela,
 - e) pracownikiem socjalnym,
 - f) asystentem rodziny,
 - g) kuratorem sądowym.
- 5) Przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 36

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37

1. Uczniami przebywającymi w świetlicy opiekuje się wychowawca świetlicy lub wyznaczony doraźnie do pełnienia tej funkcji nauczyciel.
2. Do obowiązków wychowawcy świetlicy szkolnej należy organizowanie zajęć dzieci zgodnie z obowiązującym harmonogramem zajęć świetlicy, takich jak:
 - 1) zajęcia wspierające rozwój intelektualny uczniów np. rozwiązywanie zagadek umysłowych itp.);
 - 2) zajęcia wychowania artystycznego (zajęcia umuzykalniające, plastyczne, prace dekoracyjne, zajęcia sprawnych rąk itp.);
 - 3) praca z książką i prasą dziecięcą – zajęcia czytelnicze (czytanie bajek, opowiadanie, inscenizacje);
 - 4) zajęcia sportowe (zajęcia rekreacyjne, zabawy ruchowe i rekreacyjno – sportowe na boisku szkolnym, zabawy na śniegu);
 - 5) zajęcia o charakterze rozrywkowym (gry planszowe i manualne, gra w szachy, słuchanie bajek, muzyki z płyt, nauka prostych figur tanecznych);
 - 6) odrabianie zadań domowych.
3. W czasie realizowania wymienionych zadań wychowawca i nauczyciel musi stale mieć na uwadze zadania wychowawcze ujęte w rocznym planie pracy, a szczególnie:
 - 1) kształtowanie norm moralnych i zasad postępowania;
 - 2) wychowanie dla społeczeństwa, rozwijanie samorządności dzieci;
 - 3) rozwijanie wrażliwości i aktywności twórczej wychowanków.

4. Z uwagi na specyfikę pracy w świetlicy, wychowawców świetlicy szkolnej i nauczycieli cechować musi duży udział własnej inicjatywy, pomysłowość i samodzielność w planowaniu oraz organizowaniu zajęć.
5. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest wykonywać inne polecenia Dyrekcji nieujęte w przydziale czynności.

§ 38

1. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów – zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
 - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa, w tym rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
 - 6) dbanie o bezpieczeństwo uczniów przebywających w bibliotece,
 - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 8) współpraca z organami szkoły, nauczycielami, uczniami, rodzicami,
 - 9) współpraca z innymi bibliotekami,
 - 10) współpraca z przedszkolami,
 - 11) współpraca z instytucjami wydawniczymi i księgarskimi,
 - 12) opracowanie *Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelní,*
 - 13) zakup pozycji potrzebnych użytkownikom biblioteki.

§ 39

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. W szkole działają zespoły:
 - 1) wychowawczy,
 - 2) zespoły przedmiotowe;
 - 3) inne zespoły problemowo – zadaniowe tworzone w razie zaistniałej potrzeby.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół może także wnioskować decyzją większości jego członków o odwołanie przewodniczącego.

5. Przewodniczący zespołów przedmiotowych oraz inne typowane przez Dyrektora osoby tworzą zespół doradczy, któremu przewodniczy Dyrektor.
6. Do podstawowych zadań zespołów, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu sali przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) opracowywanie programów wychowawczych, planów pracy szkoły oraz regulaminów jej funkcjonowania;
 - 7) współpracowanie z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

§ 40

1. Zespoły przedmiotowe przedstawiają Dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika zajęć edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika z zakresu języka obcego, lub materiału edukacyjnego, dla ucznia klasy I-III;
 - 2) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla ucznia klasy IV-VIII;
 - 3) więcej niż jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do danego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziom nauczania tego języka;
 - 4) materiałów ćwiczeniowych.
2. Dyrektor szkoły ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach przez co najmniej 3 lata szkolne oraz zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
3. Dyrektor, na wniosek zespołu nauczycieli, może:

- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiałów ćwiczeniowych.
4. Nauczyciel lub zespół przedmiotowy przedstawia Dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczycieli program nauczania.
 5. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
 6. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

§ 41

1. W szkole, za zgodą Organu Prowadzącego, można zatrudnić pomoc nauczyciela w celu uwzględnienia realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego wydane dla uczniów ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera.
2. Pomoc nauczyciela musi legitymować się minimum wykształceniem podstawowym oraz posiadać umiejętność wykonywania powierzonych czynności.
3. Pomoc nauczyciela zatrudnia się na zasadach określonych w *Kodeksie pracy*.
4. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w szkole może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający wymagane przepisami prawa kwalifikacje. Przed podjęciem zajęć jest obowiązany przedstawić Dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.

§ 42

1. W szkole zatrudnia się pracowników niebędących nauczycielami:
 - 1) pracowników administracji, którzy zapewniają obsługę ekonomiczno-administracyjną zespołu;
 - 2) pracowników obsługi, którzy zapewniają funkcjonowanie budynku, pomieszczeń i posesji szkolnej.
2. Kwalifikacje pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

3. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
4. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określa Regulamin pracy.
5. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z zakresami czynności ustalonymi przez Dyrektora szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
6. W sprawach nieuregulowanych w/w dokumentami mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy.
7. Pracownicy administracji szkoły to:
 - 1) sekretarz szkoły,
 - 2) pomoc administracyjna,
 - 3) referent,
 - 4) intendent.
8. Pracownicy obsługi to:
 - 1) woźny,
 - 2) konserwator,
 - 3) sprzątaczką,
 - 4) kucharka,
 - 5) pomoc kuchenna.

§ 43

1. Wicedyrektor oraz pracownicy administracji i obsługi szkoły wykonują swoje zadania w oparciu o szczegółowy zakres obowiązków ustalony przez Dyrektora szkoły.

Rozdział 9

Uczniowie Szkoły

§ 44

1. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodzica lub prawnego opiekuna;

- 2) na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą być przyjęte do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.
3. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor może:
 - 1) zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego;
 - 2) odroczyć lub przyspieszyć realizację obowiązku szkolnego.
4. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat.
5. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy sześć lat, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
6. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny. Wniosek ten składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
 - 1) Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
 - 2) Wniosek, o którym mowa w pkt 1 składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

- 3) Wniosek, o którym mowa w pkt 1 można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
- 4) Do wniosku, o którym mowa w pkt 1 dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
8. Rekrutacja do klasy pierwszej odbywa się w systemie elektronicznym poprzez stronę internetową Urzędu Miasta zgodnie z harmonogramem i kryteriami naboru do szkół podstawowych.
9. Decyzja o składzie klas pierwszych, przyjmowaniu dzieci spoza obwodu do klas programowo wyższych i powierzeniu wychowawstwa należy do Dyrektora.
10. Nie przewiduje się możliwości przeniesienia dziecka do równoległej klasy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek rodziców, Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia.
11. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu lub potwierdzonej kserokopii arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
12. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§ 45

Prawa i obowiązki ucznia

1. W szkole przestrzegane są wszystkie prawa dziecka wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:

- 1) prawo do swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do wieku dziecka;
 - 2) prawo dostępu do informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
 - 3) prawo do nauki;
 - 4) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 5) prawo do wolności od poniżającego traktowania i karania;
 - 6) prawo do tożsamości;
 - 7) prawo do swobodnego zrzeszania się;
 - 8) prawo do prywatności i życia rodzinnego;
 - 9) prawo do wypoczynku i czasu wolnego;
 - 10) prawo każdego dziecka podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym pogwałcenia prawa karnego do traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości dziecka;
 - 11) prawo proceduralne – możliwość dochodzenia swoich praw.
2. Uczeń ma prawo do:
- 1) znajomości swoich praw oraz informacji, do kogo może się zwrócić o pomoc w chwili, gdy jego prawo zostanie naruszone;
 - 2) informacji oraz materiałów pochodzących z różnorodnych kulturowych źródeł, które mają na uwadze jego ogólne dobro (społeczne, duchowe, moralne, fizyczne, psychiczne);
 - 3) informacji dostosowanych do wieku i swoich możliwości poznawczych;
 - 4) poszanowania godności, życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 5) wychowania i nauki - obejmuje ono prawo do rozwijania jego osobowości oraz indywidualnych zdolności i talentów;
 - 6) zapoznania się ze statutem, Programem wychowawczo-profilaktycznym, Szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego, programem nauczania;
 - 7) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 8) jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcyjnych;
 - 9) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
 - 10) uczestniczenia w różnego rodzaju zajęciach pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły;
 - 11) informacji o zasadach organizacji konkursów i olimpiad przedmiotowych;

- 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 13) dostępu do biblioteki szkolnej, czytelnicy, świetlicy, pomocy w nauce w przypadku trudności wynikających z różnych przyczyn, do pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 14) swobody myśli, posiadania i obrony własnych poglądów – nawet jeśli są one sprzeczne z ogólnie przyjętym interpretowaniem czy wartościowaniem określonych zagadnień – nie naruszając przy tym dobra innych;
- 15) niezgadzania się z opinią i wypowiedzią innych rozmówców na wybrane tematy, szanując równocześnie odmiennosc poglądów innych osób;
- 16) formułowania własnych ocen;
- 17) swobody wyrażania wyznawanej religii lub przekonań, szanując przy tym prawa i wolności innych osób;
- 18) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii;
- 19) równego traktowania i oceniania bez względu na wygląd, status rodzinny czy społeczny ucznia;
- 20) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony jego godności osobowej;
- 21) przedstawienia wychowawcy klasy lub pedagogom, innym nauczycielom czy też Dyrektorowi swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy;
- 22) traktowania go z szacunkiem dla jego osobowości i indywidualności;
- 23) ochrony przed ośmieszaniem czy obraźliwym zwracaniem się do niego;
- 24) swobodnego zrzeszania się z innymi w różnego rodzaju organizacjach jak np. SU, Zuchy, ZHP, pod nadzorem opiekuna – doradcy;
- 25) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 26) ochrony jego życia prywatnego, rodzinnego, tajemnicy korespondencji;
- 27) odpoczynku na przerwach międzylekcyjnych;
- 28) traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości dziecka w przypadku, gdy jest podejrzanym lub uznany winnym pogwałcenia prawa;
- 29) opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w szkole;
- 30) bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego.

§ 46

1. W przypadku naruszenia praw wynikających ze statutu i konwencji o prawach dziecka uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy – w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia, nauczyciela, pracownika niepedagogicznego szkoły;
 - 2) pedagoga – w przypadku nieobecności wychowawcy klasy;
 - 3) Dyrektora – w przypadku naruszenia jego praw przez wychowawcę klasy;
 - 4) Kuratorium Oświaty w Katowicach Delegatura w Rybniku;
 - 5) Rzecznika Praw Ucznia.
2. Osobą wspomagającą ucznia w dochodzeniu praw jest nauczyciel – opiekun Samorządu Uczniowskiego.

§ 47

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy i umiejętności poprzez systematyczną naukę.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie oraz w *Regulaminie przebywania uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i osób trzecich na terenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 5 w Rybniku*.
 - 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
 - 4) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia; w przypadku spóźnienia powyżej 15 minut rodzic ucznia zobowiązany jest pisemnie usprawiedliwić nieobecność dziecka za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 5) dostosowania się do wymagań stawianych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, systematycznego przygotowywania się do zajęć; i odrabiania prac zadanych przez nauczyciela klas I-III do wykonania w domu;
 - 6) przynoszenia do szkoły przyborów szkolnych, które są potrzebne na zajęciach;
 - 7) codziennego zapoznawania się ze zmianami w planie lekcji – *Zastępstwami* umieszczanymi na stronie internetowej szkoły i szkolnej tablicy ogłoszeń;
 - 8) noszenia obuwia zastępczego i zdejmowania wierzchniej odzieży w okresie jesienno – zimowym. Uczeń na lekcjach pozostaje w obuwiu zmiennym i bez odzieży wierzchniej;

- 9) przestrzegania ustalonego kontraktu klasowego;
- 10) wyłączania telefonu komórkowego przed lekcją;
- 11) niekorzystania z urządzeń rejestrujących i przekazujących obraz i dźwięk na terenie szkoły bez uzyskania zgody nauczyciela;
- 12) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora, Wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego lub klasy;
- 13) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku kolegom i dorosłym,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 14) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 15) uczęszczania na zajęcia w czystym, schludnym i niezbyt skąpym stroju – zasady ubierania się uczniów określa § 48;
- 16) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 17) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole;
- 18) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: niepalenia tytoniu, niepicia alkoholu, nieużywania środków odurzających;
- 19) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 20) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 21) uzupełnienia braków programowych wynikających z nieobecności w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły;
- 22) niezwłocznego powiadamiania dyżurującego nauczyciela o wszelkich nieprawidłowościach i zniszczeniach;
- 23) zawiadamiania nauczyciela dyżurującego o zaistniałym wypadku na terenie szkoły;
- 24) nieopuszczania terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych.
- 25) niepodłączania urządzeń elektrycznych bez zgody nauczyciela.

§ 48

Strój uczniowski

1. Wszystkich uczniów szkoły obowiązuje strój codzienny, noszony na zajęcia szkolne oraz strój galowy, noszony podczas uroczystości szkolnych i wydarzeń związanych z reprezentowaniem szkoły.
2. Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły:
 - 1) Strój szkolny powinien być:
 - a) schludny /czysty, zadbany, niezbyt skąpy/,
 - b) odpowiedniej długości – spodenki, spódnice i sukienki sięgające minimum do połowy uda, bluzki zakrywające brzuch, dekolt, plecy i ramiona.
 - c) niezawierający elementów promujących uzależnienia oraz nieformalne subkultury młodzieżowe;
 - 2) W szkole zakazuje się noszenia przesadnych ozdób, ekstrawaganckich fryzur, nie jest dozwolony makijaż, farbowanie włosów, malowanie paznokci, zakładanie tipsów i sztucznych rzęs;
 - 3) Ze względu na bezpieczeństwo dzieci na terenie szkoły dozwolona jest wyłącznie skromna biżuteria (małe kolczyki w uszach – jedna para, pierścionek, broszka lub wisiorek).
 - 4) Jeżeli wymaga tego specyfika lekcji, ze względu na bezpieczeństwo własne i innych osób, uczeń spina długie włosy.
 - 5) Szczegółowe zasady dotyczące ubioru i wyglądu ucznia w trakcie lekcji wychowania fizycznego są ustalane na początku roku szkolnego z nauczycielami przedmiotu.
 - 6) Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:
 - a) uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji (z wyjątkiem sytuacji, gdy wymagany jest inny ubiór),
 - c) imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca;
 - 7) Przez strój galowy należy rozumieć:
 - a) dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka,
 - b) dla chłopców – długie, ciemne spodnie i biała koszula;
 - 8) W szkole obowiązuje obuwie zmienne.

§ 49

Zasady używania telefonów komórkowych

1. Na terenie szkoły obowiązują zasady używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, w szczególności:
 - 1) zakazuje się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach lekcyjnych za wyjątkiem uzyskania zgody nauczyciela na wykorzystanie urządzenia mobilnego;
 - 2) obowiązuje nakaz wyłączania w czasie lekcji telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz przechowywania ich w tornistrze ucznia;
 - 3) w przypadkach uzgodnionych z rodzicami/prawnymi opiekunami/ uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu stacjonarnego z sekretariatu;
 - 4) w czasie przerw uczniowie mają zakaz używania telefonów. Urządzenia te mają być wyłączone i przechowywane w tornistrze ucznia;
 - 5) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszone przez uczniów urządzenia elektroniczne.

§ 50

Nagrody i kary

1. Uczeń szkoły może uzyskać nagrodę za:
 - 1) za bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe i bardzo dobre zachowanie;
 - 2) za wzorową postawę, pomoc koleżeńską;
 - 3) za osiągnięcia sportowe;
 - 4) za osiągnięcia w olimpiadach, konkursach;
 - 5) za pracę społeczną na terenie szkoły i klasy;
 - 6) za dzielność i odwagę;
 - 7) za stuprocentową frekwencję;
 - 8) za wyjątkową osobowość szkolną;
 - 9) za czytelność.
2. Rada Pedagogiczna szkoły, Dyrektor mogą wobec uczniów stosować następujące nagrody:
 - 1) pochwała na forum klasy, wobec całej szkoły lub na zebraniu rodziców;
 - 2) pochwała na stronie internetowej szkoły;
 - 3) nagroda książkowa na koniec roku szkolnego za średnią ocen co najmniej 5,30
 - a. (bez oceny dostatecznej) oraz wzorowe zachowanie dla ucznia klasy IV-VIII;

- 4) dyplom na koniec roku szkolnego dla ucznia klasy IV-VIII, który otrzymał świadectwo z wyróżnieniem i nie dostał nagrody książkowej;
 - 5) list gratulacyjny dla rodziców uczniów klas IV-VIII na koniec roku szkolnego za średnią ocen 5,3 lub wyższą i wzorowe zachowanie;
 - 6) dyplom ukończenia klasy na koniec roku szkolnego dla uczniów klasy III;
 - 7) dyplom i/ lub nagroda rzeczowa:
 - a) za osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych,
 - b) za aktywny udział w życiu szkoły,
 - c) za średnią końcoworoczną ocen 6.0 i wzorowe zachowanie.
3. Na świadectwie wypisuje się następujące osiągnięcia:
- 1) klasy I-III
 - a) konkursy międzyszkolne;
 - 2) klasy IV-VIII
 - a) konkursy i zawody sportowe znajdujące się w decyzji Śląskiego Kuratora Oświaty w sprawie wykazu zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych na dany rok szkolny.
 - 3) „Osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu.”
 - a) W/w zapis otrzymuje uczeń, który wykazał się pracą wolontarystyczną za pośrednictwem podmiotu uprawnionego do zawierania porozumień z wolontariuszami i dostarczył do szkoły zaświadczenie o wolontariacie.
 - b) Do podmiotów uprawnionych do zawierania porozumień z wolontariuszami należą:
 - a. organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie ich działalności statutowej w szczególności w zakresie działalności pożytku publicznego,
 - b. jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub nadzorowane przez te organy,
 - c. organy administracji publicznej.
4. Dla uczniów szkoły stosuje się kary:
- 1) za niewłaściwą postawę wobec rówieśników lub innych osób na terenie szkoły lub poza nią;
 - 2) za naganne zachowanie, godzące w honor i bezpieczeństwo innych osób;
 - 3) za nieprzestrzeganie regulaminów, obowiązujących w szkole, na wycieczkach oraz podczas zorganizowanych imprez i uroczystości szkolnych;

- 4) za rażące naruszanie podstawowych norm społecznych.
5. Rodzaje kar i sposoby ich przyznawania:
 - 1) Uczeń może być ukarany:
 - a) upomnieniem udzielonym przez nauczyciela, wychowawcę lub pedagoga szkolnego;
 - b) pouczeniem, ostrzeżeniem ustnym lub ostrzeżeniem na piśmie przez Dyrektora szkoły;
 - c) zobowiązaniem do przeproszenia poszkodowanego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. W czasie prac porządkowych za bezpieczeństwo dziecka odpowiada rodzic.
 - d) pozbawieniem możliwości uczestnictwa w imprezach szkolnych, wycieczkach itp.;
 - e) pozbawieniem pełnionej w klasie lub szkole funkcji;
 - f) wykluczeniem z reprezentowania szkoły w konkursach lub zawodach sportowych – po uzgodnieniu z nauczycielem przygotowującym ucznia do konkursu lub zawodów;
 - g) przeniesieniem do równoległej klasy w szkole;
 - h) zawieszeniem prawa do uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
 - i) przeniesieniem do innej szkoły.
 - 2) Klasa może być ukarana:
 - a) upomnieniem przez nauczyciela, wychowawcę lub pedagoga szkolnego;
 - b) upomnieniem przez Dyrektora szkoły.
6. Wykonanie kary nie może zostać zawieszone.
7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
8. Obniżenie oceny zachowania nie jest karą, a konsekwencją niewłaściwego zachowania.
9. Uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły, jeżeli:
 - 1) pobyt ucznia w szkole zagraża dobru i bezpieczeństwu innych uczniów;
 - 2) lekceważy pracowników szkoły;
 - 3) propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły styl życia, np. rozprowadza lub zażywa narkotyki i inne środki odurzające, pali papierosy, e-papierosy, pije alkohol, stosuje przemoc, dopuszcza się aktów wandalizmu, nagminnie oszukuje lub kłamie, kradnie, popadł w konflikt z prawem;
 - 4) ośmiesza lub wyszydza pozytywne postawy lub zachowania;
 - 5) lekceważy obowiązki szkolne zapisane w statucie;
 - 6) przynależy do negatywnych grup rówieśniczych;

- 7) inspiruje innych do zła i mając złą wolę nie chce się zmienić.
10. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Decyzja Kuratora Oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły ma charakter administracyjny, od której przysługuje odwołanie do Ministra Edukacji Narodowej za pośrednictwem Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni.
11. Uczeń i jego rodzic ma prawo odwołania się od nagrody lub kary pisemnie w terminie 7 dni od uzyskania wiadomości o ukaraniu poprzez:
- 1) zwrócenie się ze sprawą do wychowawcy;
 - 2) zwrócenie się ze sprawą do Dyrektora szkoły;
 - 3) zwrócenie się ze sprawą do Rady Pedagogicznej.
12. W przypadku gdy uczeń, który ukończył 10 lat i nie jest pełnoletni, a wykazuje przejawy demoralizacji (dopuszcza się czynu zabronionego, narusza zasady współżycia społecznego, uchyla się od obowiązku szkolnego, używa alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych) lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego Dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego.
13. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

Rozdział 10

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 51

Zakres i cel oceniania

1. *Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego* określają zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w Szkole Podstawowej nr 5 im. Mikołaja Kopernika w Rybniku.

§ 52

1. Ocenianie wspiera i wzmacnia proces nauczania, mobilizuje do uczenia się, jest integralną częścią procesu dydaktycznego.

2. Ocenianie ma na celu w szczególności:
 - 1) diagnozowanie osiągnięć dydaktycznych ucznia;
 - 2) obserwowanie rozwoju ucznia;
 - 3) dostarczanie informacji zwrotnej uczniowi;
 - 4) wspieranie rozwoju ucznia;
 - 5) rozbudzanie motywacji uczenia się;
 - 6) uczenie systematyczności, organizowanie uczenia się;
 - 7) uświadamianie oceny jako elementu rzeczywistości;
 - 8) uczenie umiejętności oceny, korzystania z niej;
 - 9) wdrażanie do samooceny;
 - 10) sprawdzanie wiadomości i umiejętności;
 - 11) przygotowanie do „zdrowej rywalizacji”;
 - 12) wdrażanie do przestrzegania norm, zasad funkcjonujących w różnych organizacjach;
 - 13) rozpoznawanie uzdolnień, zainteresowań, predyspozycji;
 - 14) gromadzenie informacji;
 - 15) psychiczne wzmacnianie ucznia (wskazywanie „mocnych” stron);
 - 16) niwelowanie stresu, lęku, agresywnych zachowań.
3. Wnioski wynikające z oceniania muszą być uwzględniane przy planowaniu następnych etapów nauczania.
4. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 53

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 54

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia

1. Ocenianie dokonywane jest systematycznie w ciągu całego półrocza.
2. Ocena zawsze jest jawna. Nauczyciel podaje stopień oraz konkretny, dotyczący faktów komentarz, w którym uwzględnia pozytywne elementy wypowiedzi i wskazuje możliwości zmiany.
3. Główne źródła informacji, w których szczególną uwagę należy zwrócić na opanowane przez

ucznia umiejętności, stanowią:

- 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) kartkówki;
 - 3) sprawdziany/ prace pisemne;
 - 4) ćwiczenia sprawdzające umiejętności praktyczne;
 - 5) aktywność podczas lekcji;
 - 6) umiejętność pracy grupowej i indywidualnej;
 - 7) zadania domowe w klasach I-III;
 - 8) dodatkowe aktywności ustalone z nauczycielem;
 - 9) konkursy przedmiotowe;
 - 10) wkład pracy – dotyczy w szczególności przedmiotów artystycznych i sportowych;
 - 11) projekty;
4. Ocenianie powinno uwzględniać wszystkie formy aktywności ucznia. Należy stosować je na bieżąco, podczas każdej lekcji oraz na zasadzie podsumowania, w formie sprawdzianów.
 5. W czasie realizacji podstawy programowej za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego postępów edukacyjnych przez:
 - 1) komunikację za pomocą wideokonferencji,
 - 2) zadania przesłane przez aplikację Teams, a w razie jej awarii przez kanał wskazany przez nauczyciela.
 6. Skala ocen, kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz zasady oceniania zachowania stosowane podczas nauczania zdalnego są zgodne z dotychczasowymi szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 55

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie orzeczenia.

4. W przypadku ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego stosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tej opinii.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego 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.

§ 56

1. Sprawdziany/prace pisemne:

- 1) terminy sprawdzianów/prac pisemnych są zapowiadane przez nauczyciela z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma obowiązek wpisania ich do dziennika elektronicznego. W przypadku awarii systemu nauczyciel wykonuje to w pierwszym możliwym terminie;
- 2) w jednym dniu może być przeprowadzony jeden sprawdzian/praca pisemna; w tygodniu nie więcej niż trzy sprawdziany, prace pisemne;
- 3) liczba sprawdzianów/ prac pisemnych może w poszczególnych półroczach być różna, jednak nie mniejsza niż dwa sprawdziany w półroczu (nie dotyczy przedmiotów artystycznych, sportowych, informatyki, edukacji dla bezpieczeństwa, geografii oraz religii).
- 4) uczeń ma prawo poznać zakres materiału objętego sprawdzianem/pracą pisemną oraz typy zadań;
- 5) sprawdziany/prace klasowe muszą być poprawione w terminie dwóch tygodni od daty napisania, omówione i udostępnione uczniowi na lekcji;
- 6) sprawdziany/prace pisemne są obowiązkowe;
- 7) uczeń, który przedstawił usprawiedliwienie nieobecności na zapowiedzianym sprawdzianie/pracy pisemnej ma obowiązek napisania go w terminie dodatkowym - uzgodnionym z nauczycielem, nieprzekraczającym dwóch tygodni od daty powrotu do szkoły;
- 8) stopień trudności i punktacja sprawdzianu pisanego w terminie dodatkowym są takie same jak sprawdzianu pierwotnego;

2. Krótkie sprawdziany – kartkówki:

- 1) obejmują zakres wiedzy i przygotowanie uczniów z trzech ostatnich tematów;
 - 2) mogą być realizowane w dowolnym terminie, bez uprzedzenia;
 - 3) należy je poprawić i ocenić w ciągu tygodnia od daty napisania i udostępnić uczniowi na lekcji
3. Uczeń za zgodą nauczyciela może użyć telefonu komórkowego celem wykonania zdjęcia własnej pracy klasowej, sprawdzianu lub kartkówki, co jest równoznaczne z udostępnieniem pracy uczniowi oraz jego rodzicom. Sfotografowana praca nie może zostać udostępniona osobom trzecim.
4. Odpowiedź ustna:
- 1) odpowiedź ustna jest prezentacją zarówno wiedzy, jak i umiejętności;
 - 2) uczeń ma prawo co najmniej raz w ciągu półrocza zaprezentować swoją wiedzę i umiejętności w formie wypowiedzi ustnej.
5. Prace domowe w klasach I-III:
- 1) uczeń ma obowiązek wykonywania zadanych mu przez nauczyciela prac domowych w formie ćwiczeń usprawniających motorykę małą. Prace te mogą być oceniane;
 - 2) nauczyciele nie zadają zadań domowych w piątek do wykonania na poniedziałek.
6. W klasach IV–VIII uczeń może wykonać pisemną lub praktyczną pracę domową. Jest ona dla ucznia nieobowiązkowa, nie może zostać oceniona.

§ 57

Ocenianie bieżące w klasach I – III

1. W klasie I i II w ocenianiu bieżącym nauczyciele stosują skalę trzystopniową, do której mogą dołączyć komentarz:
 - 1) „+” – wspaniale;
 - 2) „/” – poprawnie;
 - 3) „–” – popracuj.
2. Wyniki obserwacji pracy ucznia klas I-II nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym zgodnie z oznaczeniami:
 - 1) „+” – umiejętności, wiadomości opanowane;
 - 2) „/” – umiejętności wymagają ćwiczeń, wiadomości wymagają uzupełnienia;
 - 3) „–” – brak umiejętności, wiadomości.
3. W klasie III w ocenianiu bieżącym nauczyciele stosują sześciostopniową skalę ocen, do której mogą dołączyć komentarz:

- 1) „6” – wspaniale
- 2) „5” – bardzo dobrze
- 3) „4” – dobrze
- 4) „3” – dostatecznie
- 5) „2” – słabo
- 6) „1” – bardzo słabo

Skala ocen służy wychowawcy do informowania rodziców/prawnych opiekunów o postępach dziecka oraz ustalenia oceny opisowej w klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

4. Wyniki obserwacji pracy ucznia klasy III nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym zgodnie z oznaczeniami:

Ocena - symbol cyfrowy	Poziom wiadomości i umiejętności	Ocena bieżąca	Ocena sprawdzianów
6	poziom najwyższy	Uczeń bezbłędnie opanował wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania zintegrowanego; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy; proponuje nietypowe rozwiązania problemów; stosuje terminologię naukową; wykazuje wysoki stopień spójności wypowiedzi; osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych - na szczeblu szkolnym i międzyszkolnym.	Ocenę 6 otrzymuje uczeń, który wykazuje doskonały tok myślenia. Zyskał 95% – 100% wszystkich punktów.
5	poziom wysoki	Uczeń opanował w pełni materiał programowy; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami – potrafi zdobyte wiadomości wiązać w logiczny układ; wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach; posługuje się poprawnym językiem oraz terminologią naukową	Ocenę 5 otrzymuje uczeń, który wykazuje bardzo dobry tok myślenia. Uzyskał 85% – 94% wszystkich punktów.
4	poziom średni	Uczeń opanował materiał programowy; przyswajane wiadomości wiąże związkami logicznymi; inspirowany przez nauczyciela wyjaśnia zjawiska i stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych; posługuje się poprawnym językiem	Ocenę 4 otrzymuje uczeń, który wykonał pracę samodzielnie i popełnił niewielką ilość błędów. Uczeń musi uzyskać 65% – 84% wszystkich punktów.

		z niewielką ilością usterek stylistycznych; podstawowe pojęcia i prawa ujmuje w terminach naukowych.	
3	poziom dostateczny	Uczeń opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych; wiadomości podstawowe łączy w związki logiczne; z pomocą nauczyciela wyjaśnia ważniejsze zjawiska, stosuje wiadomości do celów praktycznych oraz teoretycznych; posługuje się językiem zbliżonym do potocznego.	Ocenę 3 otrzymuje uczeń, który wykonał pracę przy niewielkiej pomocy nauczyciela. Uczeń musi uzyskać 45% – 64% wszystkich punktów.
2	poziom niski	Uczeń częściowo opanował podstawowy materiał programowy; posiada wiadomości luźno zestawione; nie opanował umiejętności wyjaśniania zjawisk; w bardzo ograniczonym stopniu stosuje wiedzę, nawet z pomocą nauczyciela; posługuje się językiem potocznym, popełnia liczne błędy.	Ocenę 2 uzyskuje uczeń, który popełnia liczne błędy, potrzebuje pomocy nauczyciela. Uczeń musi uzyskać 30% – 44% wszystkich punktów.
1	poziom bardzo niski	Uczeń nie opanował umiejętności i wiadomości określonych w podstawach programowych, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy; nie potrafi stosować wiedzy; ma trudności w mówieniu językiem potocznym, popełnia liczne i poważne błędy; ma lekceważący stosunek do nauki.	Ocenę 1 uzyskuje uczeń, który popełnia liczne błędy, nie radzi sobie z wykonywaniem wielu zadań, niezbędna jest mu pomoc nauczyciela. W sprawdzianie uzyskuje 0% – 29% wszystkich punktów.

5. Z religii w klasach I-III nauczyciel/katecheta stosuje sześciostopniową skalę ocen, tak jak w klasach IV- VIII.

§ 58

Ocenianie bieżące w klasach IV - VIII

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej sześciostopniowej skali:

stopień	skrót literowy	skrót cyfrowy
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. Oceny ze sprawdzianów, kartkówek wynikają ze zdobytej przez ucznia liczby punktów

procentowych i kształtują się następująco:

stopień	liczba punktów możliwych do zdobycia
celujący	95% – 100%
bardzo dobry	85% – 94%
dobry	65% – 84%
dostateczny	45% – 64%
dopuszczający	30% – 44%
niedostateczny	0% – 29%

1) Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”:

- uczeń uzyskuje „+” do odpowiedniej oceny określonej punktowo, jeśli uzyskał maksymalną ilość punktów z pułapu – wartość znaku wynosi +0,5;
- uczeń uzyskuje „-” do odpowiedniej oceny określonej punktowo, jeśli uzyskał minimalną ilość punktów z pułapu – wartość znaku wynosi - 0,25.

3. W klasach IV-VIII stosuje się następujące rangi ocen z przedmiotów:

- sprawdzian (w tym: zadanie klasowe, wypracowanie, testy podsumowujące) – ranga 3;
- poprawa sprawdzianu – ranga 4;
- kartkówka (w tym: dyktanda, czytanie ze zrozumieniem) – ranga 2;
- poprawa kartkówki – ranga 3;
- badanie wyników – ranga 0;
- konkursy/zawody (minimum wyróżnienie lub 3 pierwsze miejsca) – ranga 3;
- zeszyt przedmiotowy – ranga 1;
- zeszyt ćwiczeń – ranga 1;
- odpowiedzi (w tym: udział w dyskusji, ćwiczenia w mówieniu, modlitwy, recytacja) – ranga 2;
- zadania/prace nadobowiązkowe (w tym: referaty, prezentacje, prasówka podsumowanie) – ranga 2;
- aktywność – ranga 2;
- praca na lekcji – ranga 2;
- ćwiczenia praktyczne (zwłaszcza: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, informatyka) – ranga 2;

- 14) projekt – ranga 2.
4. W dzienniku lekcyjnym dopuszcza się stosowanie następujących znaków:
- 1) znak "-" który wpisuje się w rubryce zatytułowanej *praca na lekcji* - trzy takie znaki równoważne są z otrzymaniem oceny niedostatecznej;
 - 2) znak "+", który wpisuje się w rubryce zatytułowanej *aktywność* - pięć takich znaków równoważnych jest z otrzymaniem oceny celującej; - trzy takie znaki równoważne są z otrzymaniem oceny bardzo dobrej;
 - 3) skrót „nb”, który wpisuje się w przypadku nieobecności ucznia.
5. Minimalna ilość ocen cząstkowych dla ucznia w półroczu uzależniona jest od tygodniowej ilości godzin przypadającej na dane zajęcia edukacyjne:
- 1) min. 3 oceny przy 1 godzinie zajęć edukacyjnych tygodniowo,
 - 2) min. 4 oceny przy 2 godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo,
 - 3) min. 6 ocen przy 3, 4, 5, 6 godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo.
- W uzasadnionych przypadkach ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala się na podstawie mniejszej ilości ocen cząstkowych.
6. Oceny i uwagi na drugie półrocze wpisuje się do dziennika w dniu następnym po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej.

§ 59

Poprawa ocen cząstkowych

1. Uczeń ma obowiązek poprawienia oceny najniższej/ niedostatecznej oceny bieżącej ze sprawdzianu w terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu.
2. Uczeń może poprawić ocenę dopuszczającą, dostateczną, dobrą ze sprawdzianu z rangą 3.
3. Do poprawy danej oceny uczeń może przystąpić tylko raz.
4. Termin poprawy ustala uczeń indywidualnie z nauczycielem, lecz nie później niż w ciągu 2 tygodni od ocenienia pracy.
5. Ocena uzyskana w wyniku poprawy oceny ze sprawdzianu, bez względu na jej stopień jest wpisywana do dziennika. Nie oznacza to, że poprzednia ocena zostaje zastąpiona nową.
6. Ze względu na specyfikę przedmiotu o dopuszczeniu poprawy innych ocen bieżących niż z najwyższą rangą decyduje nauczyciel danego przedmiotu i informuje o tym uczniów na początku roku szkolnego.
7. Sposób poprawy ocen bieżących wyznacza nauczyciel danego przedmiotu.
8. Zasady oceniania pracy zdalnej w klasach I -VIII

- 1) Zasady oceniania pracy zdalnej mają charakter przejściowy i obowiązują na czas zawieszenia organizacji zajęć w budynku szkoły lub w trakcie nauczania indywidualnego organizowanego w formie online.
- 2) Zasady oceniania pracy zdalnej wprowadza się w celu realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma prowadzenia zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
- 3) Nauczyciel udostępnia materiały do pracy zdalnej, wykorzystując do tego celu aplikację Teams.
- 4) Nauczyciel, zlecając uczniowi zadanie, określa termin oraz warunki jego wykonania.
- 5) Zadania dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym uczniów niepełnosprawnych, uwzględniają dostosowania wymagań wynikające z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
- 6) Uczeń wykonane przez siebie zadania przesyła nauczycielowi w wyznaczonej formie i terminie.
- 7) Uczeń, który z przyczyn technicznych nie może wykonać zadania w wyznaczonym terminie, w miejscu oceny za wykonane zadanie otrzymuje *br.* (BRAK).
- 8) Uczeń zobowiązany jest w terminie 3 dni przesłać nauczycielowi zaległą pracę.
- 9) Jeżeli uczeń w terminie 3 dni nie wykona zaległego zadania, nauczyciel w miejsce informacji *br.* (BRAK) wpisuje ocenę niedostateczną.
- 10) W szczególnych przypadkach nauczyciel po otrzymaniu informacji od ucznia lub jego rodzica o problemach dziecka, decyduje o możliwości wydłużenia terminu wykonania zaległego zadania lub dostosowania formy jego realizacji.
- 11) W przypadku choroby ucznia, rodzic informuje o tym fakcie wychowawcę klasy w pierwszym dniu choroby dziecka. Wychowawca informuje przez e-dziennik zespół nauczycieli danej klasy o chorobie ucznia.
- 12) W okresie powrotu do zdrowia uczeń nie realizuje nauczania w formie zdalnej. Dziecko uzupełnienia braki programowe wynikające nieobecności w terminie tygodnia od dnia ponownego podjęcia nauki zdalnej. Wychowawca informuje przez e-dziennik zespół nauczycieli danej klasy o zakończeniu nieobecności ucznia spowodowanej chorobą.
- 13) Brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć online, pomimo jego początkowej obecności (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku.

§ 60

Terminy i sposoby informowania uczniów i rodziców o zasadach oceniania i klasyfikowania

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są dostępne za pośrednictwem linku przesłanego do rodziców/prawnych opiekunów przez e-dziennik.
4. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do informacji na temat swojego dziecka. Informacje takie przekazuje wychowawca lub inny nauczyciel w formie ustnej podczas indywidualnych konsultacji lub zebrań z rodzicami. Dokumentację w tym zakresie stanowią:
 - 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) dzienniki terapii logopedycznej oraz dzienniki zajęć świetlicowych;
 - 3) dodatkowo nauczyciel może prowadzić indywidualne notatki.

§ 61

1. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców /prawnych opiekunów.
2. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi na terenie szkoły w obecności nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcy. Oryginały prac pisemnych są udostępnione rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia na ich życzenie podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły. Rodzic może wykonać fotografię ocenionej pracy swojego dziecka. Fotografia ta nie może zostać udostępniona osobom trzecim.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ustnie uzasadnia

ustaloną ocenę.

4. Nauczyciel przechowuje prace pisemne uczniów do końca roku szkolnego.

§ 62

1. Na miesiąc przed datą klasyfikacji śródrocznej/rocznej nauczyciel pisemnie informuje ucznia i jego rodziców/ prawnych opiekunów o zagrażającej mu ocenie niedostatecznej oraz nagannej i nieodpowiedniej ocenie zachowania.
2. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele za pośrednictwem wychowawcy są zobowiązani skutecznie poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów oraz przewidywanej ocenie zachowania.
3. W uzasadnionych przypadkach przewidywana ocena z przedmiotu i zachowania może ulec zmianie na niższą lub wyższą:
 - 1) klasyfikacyjna ocena zachowania może być niższa niż przewidywana w sytuacji, gdy uczeń popełnił czyn, którym rażąco naruszył zasady bezpieczeństwa obowiązujące w szkole. Wówczas o zmianie przewidywanej oceny uczeń i jego rodzice są niezwłocznie informowani przez wychowawcę klasy.
 - 2) klasyfikacyjna ocena z przedmiotu może być niższa niż przewidywana w sytuacji, gdy uczeń świadomie i z premedytacją nie wywiązał się z przyjętych na siebie obowiązków. Wówczas o zmianie przewidywanej oceny uczeń i jego rodzice są niezwłocznie informowani przez nauczyciela przedmiotu.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/ prawnych opiekunów nauczyciel:
 - 1) przedstawia wymagania danej oceny;
 - 2) uzasadnia w formie ustnej bądź pisemnej wystawioną uczniowi ocenę wiedzy i umiejętności;
 - 3) w razie kwestii spornych stanowiska zostają zaprezentowane Dyrektorowi sprawującemu funkcję mediatora.
5. Zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej odbywa się na cztery dni (robocze) przed końcem roku szkolnego, 2 dni przed końcem pierwszego półrocza.
6. Ostateczny termin wystawiania ocen przypada na 2 dni (robocze) przed terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
7. W indywidualnych, wyjątkowych, losowych przypadkach, po uzgodnieniu z Dyrektorem, termin ten może ulec zmianie.

§ 63

Ogólne zasady klasyfikacji

1. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
 - 1) na zakończenie pierwszego półrocza – klasyfikowanie śródroczne;
 - 2) na koniec roku szkolnego – klasyfikowanie roczne.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena zachowania w klasach I-III jest oceną opisową – wychowawca uwzględnia informacje na temat ucznia uzyskane od innych nauczycieli i pracowników szkoły.
5. Ocenę zachowania w klasach IV- VIII ustala wychowawca klasy, uwzględniając uwagi ucznia wpisane w e-dzienniku.
6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych (określonych w szkolnym planie nauczania) i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w półroczu programowo wyższym, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
8. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych (określonych w szkolnym planie nauczania) i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 64

Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I - III

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową.
2. Opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz sugeruje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Ocenianie z religii i etyki wynika z odrębnych przepisów prawa.

§ 65

Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV - VIII

1. W klasach IV-VIII oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w stopniach wg następującej skali:
 - 1) celujący;
 - 2) bardzo dobry;
 - 3) dobry;
 - 4) dostateczny;
 - 5) dopuszczający;
 - 6) niedostateczny.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
 - 1) Stopień celujący (symbol 6) otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni opanował wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy;
 - d) proponuje nietypowe rozwiązania problemów;
 - e) stosuje terminologię naukową;
 - f) wykazuje wysoki stopień spójności wypowiedzi;
 - g) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych - na szczeblu wyższym niż szkolny.
 - 2) Stopień bardzo dobry (symbol 5) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w pełni materiał programowy danej klasy;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami – potrafi zdobyte wiadomości wiązać w logiczny układ;
 - c) wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce;
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach;

- e) posługuje się poprawnym językiem oraz terminologią naukową.
- 3) Stopień dobry (symbol 4) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował materiał programowy danej klasy;
 - b) przyswajane wiadomości wiąże związkami logicznymi;
 - c) inspirowany przez nauczyciela wyjaśnia zjawiska i stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych;
 - d) posługuje się poprawnym językiem z niewielką ilością usterek stylistycznych;
 - e) podstawowe pojęcia i prawa ujmuje w terminach naukowych.
- 4) Stopień dostateczny (symbol 3) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych w danej klasie;
 - b) wiadomości podstawowe łączy w związki logiczne;
 - c) z pomocą nauczyciela wyjaśnia ważniejsze zjawiska, stosuje wiadomości do celów praktycznych oraz teoretycznych;
 - d) posługuje się językiem zbliżonym do potocznego.
- 5) Stopień dopuszczający (symbol 2) otrzymuje uczeń, który:
- a) częściowo opanował podstawowy materiał programowy danej klasy;
 - b) posiada wiadomości luźno zestawione;
 - c) nie opanował umiejętności wyjaśniania zjawisk;
 - d) w bardzo ograniczonym stopniu stosuje wiedzę, nawet z pomocą nauczyciela;
 - e) posługuje się językiem potocznym, popełnia liczne błędy.
- 6) Stopień niedostateczny (symbol 1) otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował umiejętności i wiadomości określonych w podstawach programowych nauczania w danej klasie a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;
 - b) nie potrafi stosować wiedzy;
 - c) ma trudności w mówieniu językiem potocznym, popełnia liczne i poważne błędy;
 - d) ma lekceważący stosunek do przedmiotu.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą śródroczną/ roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Ocena śródroczna/ roczna jest efektem systematycznej pracy w ciągu całego półrocza/ roku. Nie przewiduje się formy końcowego zdawania, zaliczania materiału programowego.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, ze względu na różną rangę ocen bieżących, nie są

średnią arytmetyczną.

8. Ustalenie śródrocznych/ rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII polega na obliczeniu średniej ważonej ocen bieżących uzyskanych przez ucznia według następujących zasad:

średnia – 1,49 ocena niedostateczna (1)

średnia 1,50 – 2,49 ocena dopuszczająca (2)

średnia 2,50 – 3,49 ocena dostateczna (3)

średnia 3,50 – 4,49 ocena dobra (4)

średnia 4,50 – 5,49 ocena bardzo dobra (5)

średnia 5,50 – 6 ocena celująca (6)

9. Nauczyciel danego przedmiotu może podjąć decyzję o ustaleniu wyższej oceny śródrocznej lub rocznej niż uzyskana po obliczeniu średniej ważonej ocen bieżących.

§ 66

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. 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.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Zajęcia *Wychowania do życia w rodzinie* nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 67

Klasyfikacja uczniów z niepełnosprawnością intelektualną

1. Ocenę bieżącą oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych

w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z ust. 1 niniejszego paragrafu.

3. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z ust. 1 niniejszego paragrafu.
4. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z ust. 1 niniejszego paragrafu.

§ 68

Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców /prawnych opiekunów ucznia.
3. Na pisemny wniosek rodziców/ prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/ prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 69

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny negatywnej, z zastrzeżeniem § 74 ust. 9.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
4. Wpisy ocen z dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikają z odrębnych przepisów prawa.
5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami/ prawnymi opiekunami.

§ 70

Tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Rodzice/ prawni opiekunowie ucznia są informowani poprzez oceny wystawione w e-dzienniku o przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych, zgodnie z § 62 ust. 1 i 2.
2. W przypadku, gdy przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu jest niższa niż uczeń oczekiwał, może on zwrócić się do nauczyciela o umożliwienie starania się o ocenę wyższą.
3. Decyzję o umożliwieniu uczniowi starania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny podejmuje nauczyciel uczący w danej klasie, jeżeli uczeń spełnia następujące wymogi:
 - 1) systematycznie przystępował do pisania prac kontrolnych;
 - 2) systematycznie przygotowywał się do lekcji;
 - 3) wykonywał dodatkowe prace, w tym projekty w wyznaczonych terminach;
 - 4) był aktywny w czasie zajęć lekcyjnych;
 - 5) uzupełniał braki w wyznaczonych przez nauczyciela terminach.

§ 71

Tryb i forma odwołania się od ustalonych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych

1. Uczeń lub rodzice/ prawni opiekunowie mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora, jeśli uznają, że śródroczna/ roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej, a w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej nie później, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 72

1. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku śródrocznej/rocznej oceny z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala śródroczną/ roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku śródrocznej/rocznej oceny zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) niniejszego paragrafu przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/ prawnymi opiekunami.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 pkt 1), przeprowadza komisja, której skład ustala Dyrektor.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę przeprowadzającą sprawdzian innego nauczyciela

prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Ustalona przez komisję śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) niniejszego paragrafu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 73

Tryb i forma egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć

edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/ prawnych opiekunów Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/ prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń, który przechodzi z jednego typu szkoły publicznej do innego typu szkoły publicznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 10 niniejszego paragrafu.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. W czasie zagrożenia epidemiologicznego, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie za pomocą narzędzia wskazanego przez szkołę.
12. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/ prawnymi opiekunami, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 i 5 niniejszego paragrafu

przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz dla ucznia, który zmienia typ szkoły publicznej przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele albo nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/ prawni opiekunowie ucznia. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna/ roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17 niniejszego paragrafu.

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

§ 74

Tryb i forma egzaminów poprawkowych

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
3. W czasie zagrożenia epidemiologicznego, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie za pomocą narzędzia wskazanego przez szkołę.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9 niniejszego paragrafu.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 75

Ocenianie zachowania – tryb i warunki uzyskania oceny zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

§ 76

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową.
2. Śródroczna i roczna ocena opisowa zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) przestrzeganie zasad i reguł obowiązujących w klasie i szkole;
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków;
 - 3) godne, kulturalne i bezpieczne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 4) aktywność na zajęciach;
 - 5) przygotowanie do zajęć;
 - 6) kontakty i współpracę z rówieśnikami oraz z dorosłymi;
 - 7) uczestnictwo w konkursach, uroczystościach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych;
 - 8) zaangażowanie w życie klasy i szkoły.
3. Dopuszcza się stosowanie następujących znaków w dzienniku w rubryce zachowanie:
 - 1) znak "+" - uczeń stosuje się/przestrzega w/w punktów;
 - 2) znak "-" - uczeń nie stosuje się/nie przestrzega w/w punktów;
 - 3) znak "/" - uczeń nie zawsze stosuje/przestrzega w/w punktów.
4. Wiadomości na temat zachowania ucznia w klasie I-III nauczyciel przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań, konsultacji indywidualnych.

§ 77

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej należy uwzględnić wpływ stwierdzonej w w/w dokumentach niepełnosprawności lub diagnozy na zachowanie dziecka.

§ 78

1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej;
 - 3) ukończenie szkoły;
2. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 3 niniejszego paragrafu.
3. W przypadku uczniów kończących szkołę Rada Pedagogiczna, po szczegółowej analizie

danego przypadku, może zdecydować o podwyższeniu oceny zachowania w klasyfikacji rocznej.

§ 79

Procedury odwoławcze od śródrocznych i rocznych ocen zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą pisemnie zgłosić do Dyrektora zastrzeżenia, jeśli uznają, że śródroczna/ roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone pisemnie w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna/ śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń:
 - 1) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
 - 2) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Ustalona przez komisję śródroczna/ roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 80

1. W klasach IV-VIII ocenianie zachowania ucznia odbywa się poprzez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:
 - 1) ocenianie bieżące przez wychowawcę i nauczycieli;
 - 2) klasyfikacja śródroczna;
 - 3) klasyfikacja roczna.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna w szczególności uwzględniać:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) dbałość o piękno mowy ojczystej.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z zastrzeżeniem § 82 ust. 4:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. 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.
5. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 81

Tryb ustalania oceny zachowania klas IV-VIII

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu:
 - 1) uwag, które uczeń uzyskał w ciągu półrocza/roku szkolnego, odpowiednio za pozytywne i negatywne zachowania;
 - 2) samooceny ucznia;
 - 3) opinii wszystkich nauczycieli uczących ucznia;
 - 4) opinii klasy.
2. Ocenę zachowania uczniów klas IV-VIII ustala się według następujących kryteriów:
 - 1) Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który wzorowo spełnia większość zadań szkolnych, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i poza nią.

WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA

1. Przynosi do szkoły przybory szkolne, zeszyty, podręczniki, materiały potrzebne na lekcję.
2. Nie posiada spóźnień nieusprawiedliwionych.
3. Uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych.
4. Rozwija własne zainteresowania, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych.
5. Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, przejawia w tym względzie własną inicjatywę.
6. Bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych.
7. Zawsze nosi odpowiedni strój szkolny. Zawsze, kiedy jest to wymagane, nosi obuwie zmienne.
8. Dotrzymuje ustalonych terminów.
9. Wykonuje polecenia nauczycieli i pracowników szkoły.
10. Przebywając na terenie szkoły, uczeń zawsze ma wyłączony telefon komórkowy.

POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

1. W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością.
2. Zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła.
3. Szanuje godność osobistą własną i innych osób.
4. Szanuje mienie własne, innych osób oraz szkoły.
5. Chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych.
6. Wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią.

DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY

1. Odpowiednio zachowuje się na uroczystościach szkolnych, ma strój galowy.
2. Z szacunkiem odnosi się do szkoły i jej społeczności, ceremoniału i tradycji.
3. Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz.

DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ

- | |
|--|
| 1. Zawsze używa zwrotów grzecznościowych do nauczycieli i innych pracowników szkoły. |
| 2. Prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcjach oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami. |

DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB
--

- | |
|---|
| 1. Podczas lekcji i przerw uczeń jest wrażliwy na potrzeby innych. |
| 2. Reaguje i zapobiega wszelkim przejawom przemocy wśród społeczności uczniowskiej. |
| 3. Podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły. |
| 4. Nigdy nie stwarza sytuacji niebezpiecznych w czasie wyjść i wycieczek szkolnych. |
| 5. Nie korzysta z substancji psychoaktywnych. |
| 6. Troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd. |

GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ

- | |
|--|
| 1. Przestrzega norm społecznych i zasad ustalonych w grupie. |
| 2. Jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny. |
| 3. Bierze udział w wolontariacie. |

OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM

- | |
|--|
| 1. Szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby. |
| 2. Współpracuje w zespole. |
| 3. W kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia. |

- 2) Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu większość wymagań zawartych w treści oceny i wyróżnia się w realizacji niektórych jej elementów. Spełnia następujące kryteria:

WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA

- | |
|--|
| 1. Przynosi do szkoły przybory szkolne, zeszyty, podręczniki, materiały potrzebne na lekcję. |
| 2. Ma najwyżej 3 spóźnienia nieusprawiedliwione. |
| 3. Uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych. |
| 4. Sumiennie wykonuje swoje obowiązki. |
| 5. Rozwija własne zainteresowania. |
| 6. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. |
| 7. Bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych. |
| 8. Nosi odpowiedni strój szkolny. Kiedy jest to wymagane, nosi obuwie zmienne. |
| 9. Dotrzymuje ustalonych terminów. |
| 10. Wykonuje polecenia nauczycieli i pracowników szkoły. |
| 11. Przebywając na terenie szkoły uczeń zawsze ma wyłączony telefon komórkowy. |

POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

- | |
|---|
| 1. Chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy i społeczności szkolnej. |
| 2. Dokładnie spełnia powierzone mu funkcje i wywiązuje się z przydzielonych mu zadań. |
| 3. Reaguje na dostrzeżone przejawy zła. |
| 4. Szanuje mienie własne, innych osób oraz szkoły. |

- | |
|---|
| 5. Poproszony przez nauczyciela pomaga kolegom w nauce. |
|---|

DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY

- | |
|--|
| 1. Odpowiednio zachowuje się na uroczystościach szkolnych, ma strój galowy. |
| 2. Z szacunkiem odnosi się do szkoły i jej społeczności, ceremoniału i tradycji. |
| 3. Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz. |

DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ

- | |
|--|
| 1. Używa zwrotów grzecznościowych do nauczycieli i innych pracowników szkoły. |
| 2. Prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcjach oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami. |

DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORZAZ INNYCH OSÓB

- | |
|--|
| 1. Reaguje i zapobiega przemocy wśród społeczności uczniowskiej. |
| 2. Podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły. |
| 3. Nie ulega nałogom. |
| 4. Troszczy się o mienie szkoły i estetyczny wygląd. |

GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ

- | |
|--|
| 1. Przestrzega norm społecznych i zasad ustalonych w grupie. |
| 2. Jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny. |

OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM

- | |
|---|
| 1. W kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów. |
| 2. Współpracuje w grupie. |

- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który prawidłowo spełnia bez zarzutu większość wymagań zawartych w treści oceny i wyróżnia się w realizacji niektórych jej elementów. Spełnia następujące kryteria:

WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA

- | |
|---|
| 1. Rzadko przychodzi do szkoły nieprzygotowany. |
| 2. Ma najwyżej 5 spóźnień nieusprawiedliwionych. |
| 3. Czasem nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań. |
| 4. Wymaga przypominania o obowiązkach dyżurnego. |
| 5. Czasami uczestniczy w życiu klasy i szkoły. |
| 6. Nosi odpowiedni strój szkolny. Kiedy jest to wymagane, nosi obuwie zmienne. |
| 7. Zdarzy mu się nie dotrzymać ustalonych terminów. |
| 8. Czasem nie wykonuje polecenia nauczycieli i pracowników szkoły. |
| 9. Może się sporadycznie zdarzyć, że na terenie szkoły uczeń ma włączony telefon komórkowy. |
| 10. Zdarza się, że przeszkadza w prowadzeniu lekcji. |

POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

- | |
|---|
| 1. Sporadycznie włącza się w życie klasy i szkoły. |
| 2. Reaguje na uwagi środowiska pedagogiczno - wychowawczego szkoły. |
| 3. Dbą o mienie szkoły. |

- | |
|--|
| 4. Zdarza się, że pomimo próśb nauczyciela odmawia pomocy swoim rówieśnikom w nauce. |
|--|

DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY

- | |
|--|
| 1. Odpowiednio zachowuje się na uroczystościach szkolnych, zdarza mu się nie mieć stroju galowego. |
| 2. Z szacunkiem odnosi się do szkoły i jej społeczności, ceremoniału i tradycji. |

DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ

- | |
|--|
| 1. Stara się dbać o poprawność mowy ojczystej. |
| 2. Kultura języka nie budzi zastrzeżeń, unika wulgaryzmów. |

DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB
--

- | |
|---|
| 1. Nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób. |
| 2. Nie korzysta z substancji psychoaktywnych. |
| 3. Wystrzega się szkodliwych nawyków. |
| 4. Reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy. |

GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ

- | |
|---|
| 1. Respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne. |
| 2. Ubiera się w sposób estetyczny zgodnie z regulaminem szkoły. |

OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM

- | |
|---|
| 1. W kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów. |
|---|

- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny bez większych zarzutów, a występujące uchybienia nie są rażące i zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane efekty:

WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA

- | |
|--|
| 1. Nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków. |
| 2. Zdarza się, że odmawia wykonania poleceń nauczyciela. |
| 3. Ma najwyżej 7 spóźnień nieusprawiedliwionych. |
| 4. Nie dotrzymuje ustalonych terminów. |
| 5. Zdarza się mu przeszkadzać w prowadzeniu zajęć lekcyjnych. |
| 6. Może się zdarzyć, że na terenie szkoły uczeń ma włączony telefon komórkowy. |

POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

- | |
|--|
| 1. Nie reaguje na przejawy zła w jego otoczeniu. |
| 2. Unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie. |
| 3. Podejmuje działania dotyczące poprawy swojego zachowania. |

DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJĘ SZKOŁY

- | |
|---|
| 1. Z szacunkiem odnosi się do szkoły i jej społeczności, ceremoniału i tradycji |
|---|

DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ

- | |
|--|
| 1. Stara się dbać o poprawność mowy ojczystej. |
| 2. Kultura języka nie budzi zastrzeżeń, unika wulgaryzmów. |

GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ

- | |
|---|
| 1. Sporadycznie zdarzyło mu się użyć wulgarного słowa czy gestu. |
| 2. Nie zawsze wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły. |

DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB
--

- | |
|--|
| 1. Swoim zachowaniem nie łamie rażąco zasad bezpieczeństwa. |
| 2. Nie stosuje agresji słownej i fizycznej. |
| 3. Wymaga zwracania uwagi na to, że nie przestrzega zarządzeń, regulaminów, przez co może spowodować zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób. |

OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM

- | |
|---|
| 1. Wymaga przypominania o potrzebie okazywania szacunku innym osobom. |
|---|

- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku:

WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA

- | |
|---|
| 1. Nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków. |
| 2. Często zdarza się, że odmawia wykonania poleceń nauczyciela. |
| 3. Ma najwyżej 9 spóźnień nieusprawiedliwionych. |
| 4. Nie dotrzymuje ustalonych terminów. |
| 5. Zdarza się mu przeszkadzać w prowadzeniu zajęć lekcyjnych. |
| 6. Nie przestrzega zapisów Statutu dotyczących stroju uczniowskiego oraz zasad noszenia obuwia szkolnego. |
| 7. Nie wyłącza telefonu na terenie szkoły. |
| 8. Korzysta w trakcie lekcji z urządzeń nagrywających bez uzyskania zgody nauczyciela. |
| 9. Fałszuje dokumenty szkolne (sprawdziany, usprawiedliwienia, podpisy rodziców lub nauczycieli). |

POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

- | |
|--|
| 1. W codziennym życiu szkoły uczeń nie wykazuje się uczciwością. |
| 2. Jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach do innych uczniów szkoły. |
| 3. Działą na szkodę społeczności lokalnej. |
| 4. Przyłącza się do osób i grup łamiących zasady współżycia społecznego. |
| 5. Kłamie i oszukuje nauczyciela. |
| 6. W szkole fotografuje, filmuje zdarzenia z udziałem innych osób bez ich zgody, upublicznia materiał w sieci bez zgody obecnych na nich osób. |

DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY

- | |
|---|
| 1. Lekceważąco odnosi się do szkoły i jej społeczności, ceremoniału i tradycji. |
|---|

DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ

- | |
|--|
| 1. W swoich wypowiedziach używa wulgarnych słów i gestów. |
| 2. Zdarza mu się obrazić rówieśników, czasem stosuje przezwiska ośmieszające innych. |

DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁAŚNIE ORAZ INNYCH OSÓB

- | |
|---|
| 1. Podczas lekcji oraz przerw uczeń stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu oraz innych. |
| 2. Przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, substancje. |
| 3. Samowolnie wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych. |
| 4. Zdarza się, że jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, bójki, uszkodzenia ciała, itp.). |
| 5. Wagaruje. |
| 6. Używa substancji psychoaktywnych. |
| 7. Przejawia agresywny stosunek do społeczności szkolnej, (prowokuje konflikty i bójki). |

GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ

- | |
|--|
| 1. Lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników szkoły. |
| 2. Swoim zachowaniem zakłóca przebieg imprez szkolnych. |
| 3. Szkaluje dobre imię kolegów oraz szkoły i jej pracowników (również w Internecie). |

OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM

- | |
|--|
| 1. Nie okazuje należytego szacunku dla godności człowieka. |
| 2. Wyśmiewa się i szydzi z kolegów. |
| 3. Lekceważy pracowników szkoły. |

- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny lub dopuścił się czynu karalnego (rozbój, kradzież, wymuszenie, zniszczenie mienia społecznego, rozprowadzanie środków odurzających itp.) Spełnia następujące kryteria:

WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA

- | |
|---|
| 1. Z premedytacją nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie przynosi zeszytów, podręczników i wymaganych przyborów szkolnych itp.). |
| 2. Często zdarza się, że odmawia wykonania poleceń nauczyciela. |
| 3. Ma powyżej 11 spóźnień nieusprawiedliwionych. |
| 4. Nie dotrzymuje ustalonych terminów. |
| 5. Przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych. |
| 6. Nie przestrzega zapisów Statutu dotyczących stroju uczniowskiego oraz zasad noszenia obuwia zmiennego. |

7. Nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę.
8. Nigdy nie bierze udziału w konkursach, ma do nich lekceważący stosunek.
9. Nie wyłącza telefonu na terenie szkoły.
10. Korzysta w trakcie lekcji z urządzeń nagrywających bez uzyskania zgody nauczyciela.
11. Fałszuje dokumenty szkolne (sprawdziany, usprawiedliwienia, podpisy rodziców lub nauczycieli).

POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ
1. W codziennym życiu szkoły uczeń nie wykazuje się uczciwością.
2. Jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach do innych uczniów szkoły.
3. Działą na szkodę społeczności lokalnej.
4. Przyłącza się do osób i grup łamiących zasady współżycia społecznego.
5. Kłamie i oszukuje nauczyciela.
6. W szkole fotografuje, filmuje zdarzenia z udziałem innych osób bez ich zgody, upublicznia materiał w sieci bez zgody obecnych na nich osób.
7. Nie dba o wygląd klasy i szkoły, śmieci, niszczy mienie.
8. Brak u niego poczucia winy i skruchy.

DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY
1. Lekceważąco odnosi się do szkoły i jej społeczności, ceremoniału i tradycji.

DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ
1. W swoich wypowiedziach używa wulgarnych słów i gestów.
2. Obraża rówieśników, stosuje przezwiska ośmieszające innych. Komentuje wypowiedzi nauczyciela lub uczniów.

DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB
1. Podczas lekcji oraz przerw uczeń stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu oraz innym.
2. Przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, substancje.
3. Samowolnie wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych.
4. Jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, bójki, uszkodzenia ciała, itp.).
5. Wagaruje.
6. Używa substancji psychoaktywnych.
7. Przejawia agresywny stosunek do społeczności szkolnej (prowokuje konflikty i bójki).
8. Demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań.

GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ
1. Lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników szkoły.
2. Swoim zachowaniem zakłóca przebieg imprez szkolnych.
3. Szkaluje dobre imię kolegów oraz szkoły i jej pracowników (również w Internecie).
4. Wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc).
5. Fałszuje dokumenty szkolne (sprawdziany, usprawiedliwienia, podpisy rodziców lub nauczycieli).

6. Publikuje w sieci/przesyła zdjęcia sprawdzianów.

OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM

1. Nie okazuje należytego szacunku dla godności człowieka.
--

2. Wyśmiewa się i szydzi z kolegów.

3. Lekceważy pracowników szkoły.

3. Uwagi z zachowania nauczyciele są zobowiązani odnotować w dzienniku elektronicznym w zakładce *Uwagi*:
 - 1) należy robić to systematycznie, od razu po zdarzeniu.
4. Uczeń ma prawo do upomnienia się o wpis uwagi świadczącej o jego zaangażowaniu.
5. Ostateczną decyzję o śródrocznej/ rocznej ocenie zachowania podejmuje wychowawca po analizie wszystkich uwag uzyskanych w półroczu/roku szkolnym oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. W przypadku uczniów kończących szkołę Rada Pedagogiczna, po szczegółowej analizie danego przypadku, może zdecydować o podwyższeniu oceny zachowania w klasyfikacji rocznej.

§ 82

Warunki ukończenia szkoły podstawowej

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
 - 3) Zasady zwalniania uczniów z egzaminu ósmoklasisty i możliwość przystąpienia do niego w innym terminie regulują odrębne przepisy prawa.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
4. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły.

5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Świadectwo ukończenia wydaje szkoła, którą uczeń ukończył.

Rozdział 11

Ceremoniał szkolny

§ 83

1. Szkoła posiada hymn, godło, sztandar i poczet sztandarowy.
2. Sztandar prezentowany jest podczas ważnych uroczystości szkolnych i świąt państwowych.
3. Szkoła posiada hymn, śpiewany podczas niektórych uroczystości szkolnych.
4. Hymn szkoły umieszczony jest na stronie internetowej.
5. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów najstarszych klas i akceptowany przez Samorząd Uczniowski i Dyrektora.
6. Szkoła posiada logo-symbol patrona szkoły. Logo jest używane w ważnych pismach w szczególności okolicznościowych i na dyplomach.
7. Ślubowanie klas pierwszych odbywa się we wrześniu.
8. Ślubowanie absolwentów odbywa się w trakcie uroczystego zakończenia edukacji.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 84

1. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
2. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą.
3. Szkoła ma prawo do uzyskiwania dochodów z innych źródeł, a mianowicie:
 - 1) darowizn od innych instytucji lub osób fizycznych;

- 2) organizacji szkoleń i kursów na bazie kadry pedagogicznej szkoły;
- 3) wynajmu lub dzierżawy sal i pomieszczeń szkolnych w czasie niekolidującym z zajęciami programowymi szkoły.
4. Dochody uzyskiwane z działalności gospodarczej przeznaczone są na realizację zadań statutowych i gromadzone są na koncie bankowym szkoły.

§ 85

1. Nauczyciele na posiedzeniu Rady Pedagogicznej szkoły zatwierdzają statut.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną szkoły.
3. Zmiana postanowień Statutu następuje na drodze nowelizacji przyjętej uchwałą Rady Pedagogicznej.

§ 86

1. Statut udostępniony jest na stronie internetowej szkoły i BIP.
2. Nowelizacja statutu wymaga poinformowania rodziców podczas zebrań klasowych i poprzez stronę internetową szkoły.
3. Uczniowie i wychowankowie szkoły zostają zapoznani z istotnymi dla nich zapisami Statutu przez wychowawcę.

Rybnik, 11 grudnia 2024 r.