Załącznik do uchwały nr21
Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej nr 13
w Rudzie Śląskiej
z dnia 02.03.2022r.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 13
IM. ALFREDA SZKLARSKIEGO
W RUDZIE ŚLĄSKIEJ

Tekst ujednolicony

Stan prawny na dzień 02 marca 2022 r.

Spis treści

§ 1 6
POSTANOWIENIA WSTĘPNE 6
§ 2 6
CELE I ZADANIA SZKOŁY 6
§ 2a 10
(uchylony) 10
§ 3 10
SPOSOBY WYKONYWANIA ZADAŃ 10
§ 3a 12
(uchylony) 12
§ 4 12
(uchylony) 12
§ 5 13
OBOWIĄZEK SZKOLNY 13
§ 6 13
PROGRAM WYCHOWAWCZO – PROFILAKTYCZNY 13
§ 7 14
DYREKTOR SZKOŁY 14
§ 8 17
RADA PEDAGOGICZNA 17
§ 8a 19
(uchylony) 19
§ 9 19
RADA RODZICÓW 19
§ 10 20
SAMORZĄD UCZNIOWSKI 20
§ 11 20
SZKOLNE KOŁO WOLONTARIATU 20
§ 11a 22
(uchylony) 22
§ 12 22
WSPÓŁPRACA RODZICÓW I SZKOŁY 22
§ 12a 24
(uchylony) 24
§ 13 24

ORGANIZACJA INDYWIDUALNEGO SPOTKANIA Z RODZICAMI 24
§ 14 24
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI 24
§ 15 25
KORZYSTANIE Z DZIENNIKA ELEKTRONICZNEGO 25
§ 16 26
WICEDYREKTOR SZKOŁY 26
§ 17 26
NAUCZYCIELE 26
§ 17a 30
(uchylony) 30
§ 18 30
NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA 30
§ 19 32
NAUCZYCIEL WSPÓŁORGANIZUJĄCY KSZTAŁCENIE SPECJALNE 32
§ 20 32
NAUCZYCIELE SPECJALIŚCI 32
§ 21 34
(uchylony) 34
§ 22 34
ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE 34
§ 23 37
ORGANIZACJA WEWNĘTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO 37
§ 24 38
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 38
§ 24a 39
(uchylony) 39
§ 25 39
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA 39
§ 25a 41
UCZNIOWIE POSIADAJĄCY ORZECZENIE O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO 41
§ 26 42
ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW INTEGRACYJNYCH I SPECJALNYCH 42
§ 27 43
ORGANIZACJA INNYCH FORM KSZTAŁCENIA 43

§ 28 43
PODZIAŁ NA GRUPY 43
§ 29 44
NAUKA RELIGII/ ETYKI I WYCHOWANIA DO ŻYCIA W RODZINIE 44
§ 30 45
UCZNIOWIE NIEUCZĘSZCZAJĄCY NA CZĘŚĆ ZAJĘĆ 45
§ 30a 45
UCZNIOWIE CUDZOZIEMCY 45
§ 31 46
ZASADY BEZPIECZEŃSTWA W TRAKCIE ZAJĘĆ 46
§ 32 48
BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W DRODZE DO SZKOŁY I W DRODZE ZE SZKOŁY 48
§ 33 49
EKSPERYMENT PEDAGOGICZNY 49
§ 34 49
ZAJĘCIA WYCHOWANIA FIZYCZNEGO 49
§ 34a 50
WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNĄ I INNYMI INSTYTUCJAMI I ORGANIZACJAMI 50
§ 34b 51
ZAJĘCIA POZALEKCYJNE 51
§ 34c 51
GABINET PROFILAKTYKI ZDROWOTNEJ I POMOCY PRZEDLEKARSKIEJ 51
§ 34d 51
DOSTĘP DO PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH LUB ĆWICZENIOWYCH 51
§ 34e 52
ZAJĘCIA EDUKACYJNE ORAZ ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY W TRYBIE NAUCZANIA ZDALNEGO 52
§ 35 52
ORGANIZACJA PRACY ŚWIETLICY 52
§ 35a 53
(uchylony) 53
§ 36 53
STOŁÓWKA 53
§ 37 54
ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ 54
§ 38 56

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW 56
§ 38a 58
(uchylony) 58
§ 39 58
NAGRODY I KARY 58
§ 39a 60
PRZENIESIENIE UCZNIA DO INNEJ KLASY, SZKOŁY, SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW 60
39b 61
SZKOLNY RZECZNIK PRAW UCZNIA 61
§ 40 62
PROCEDURY ODWOŁAWCZE OD KARY I NAGRODY 62
§ 40a 62
(uchylony) 62
§ 41 62
ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW KLAS I – III 62
§ 41a 69
(uchylony) 69
§ 42 69
TRYB I ZASADY USTALANIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS I –III 69
§ 42a 76
(uchylony) 76
§ 43 76
ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW KLAS IV-VIII 76
§ 43a 83
(uchylony) 83
§ 44 83
KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW KLAS IV – VIII PROCEDURY ODWOŁANIA SIĘ OD OCENY 83
§ 44a 86
(uchylony) 86
§ 45 86
TRYB I ZASADY USTALANIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS IV-VIII 86
§ 45a 93
(uchylony) 93
§ 46 93
WARUNKI I TRYB OTRZYMANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA 93

§ 46a 94
(uchylony) 94
§ 47 94
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY I POPRAWKOWY 94
§ 47a 96
(uchylony) 96
§ 48 97
EGZAMIN KOŃCZĄCY NAUKĘ W SZKOLE PODSTAWOWEJ 97
§ 49 97
(uchylony) 97
§ 50 97
INNE STANOWISKA W SZKOLE 97
§ 51 98
POSTANOWIENIA KOŃCOWE 98

§ 1
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Szkoła działa na podstawie:
   1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
   2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
   3) niniejszego statutu.
2. Nazwa szkoły zawiera określenie:
   1) typ szkoły: szkoła podstawowa publiczna;
   2) numer porządkowy: 13;
   3) siedziba: Ruda Śląska, ulica Księdza Józefa Niedzieli 61.
3. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 13 imienia Alfreda Szklarskiego w Rudzie Śląskiej.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Ruda Śląska, z siedzibą: Plac Jana Pawła II 6, 41 – 709 Ruda Śląska.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
6. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
7. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
8. Pierwsze półrocze trwa od początku roku szkolnego do terminu ustalonego corocznie podczas zebrania rady pedagogicznej, drugie półrocze od wyżej wymienionego terminu do zakończenia zajęć dydaktycznych zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, o którym mowa w § 24 ust. 16.
9. Dyrektor szkoły, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, do 30 września ogłasza dni wolne od zajęć dydaktycznych, w wymiarze uregulowanym odrębnymi przepisami.
10. W czasie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
11. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
12. Szkoła używa pieczęci:
    1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa nr 13 im. Alfreda Szklarskiego w Rudzie Śląskiej – Bielszowicach;
    2) podłużnej z napisem: Szkoła Podstawowa nr 13 im. Alfreda Szklarskiego ul. Ks. Józefa Niedzieli 61 41- 711 Ruda Śląska Tel. fax 32 24 – 20 – 955 NIP 641 – 22 – 19 – 082 REGON W – 000727558.
13. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
14. Wymienione w ust. 12 i 13 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego uprawnione.
15. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi własną obsługę finansowo-księgową i gospodarkę materiałową. Gospodarka finansowa szkoły jest prowadzona według odrębnych przepisów.

§ 2
CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
   1) wprowadzanie ucznia w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, religijnej i etnicznej;
3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
4) rozwijanie kompetencji takich jak: porozumiewanie się w języku ojczystym i w językach obcych, kreatywność, kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo – techniczne, kompetencje informatyczne, umiejętność uczenia się, kompetencje społeczne i obywatelskie, inicjatywność i przedsiębiorczość, świadomość i ekspresja kulturalna;
5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
6) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
8) wyposażanie uczniów w taki zasób wiedzy oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określanie drogi dalszej edukacji;
10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Celem nadrzędnym szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i możliwości psychofizycznych, przygotowanie do życia w nowoczesnym społeczeństwie przy jednoczesnym uświadamianiu, jak wielką wartość stanowi tradycja, którą winno się szanować i współtworzyć.
3. Celem działalności szkoły jest ponadto współpraca z rodzicami uczniów i ich zaangażowanie do współdziałania w procesie dydaktyczno – wychowawczym, a także uwzględnianie roli rodziców w procesach wychowawczych. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
4. Szkoła propaguje:
   1) takie wartości uznane za ważne jak: bezpieczeństwo, dyscyplina, odpowiedzialność, patriotyzm, kreatywność, nauka, mądrość, rozwój, pasja, uczciwość, lojalność, prawda, szacunek, sprawiedliwość, tolerancja;
   2) zasady integracji.
5. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach i zapewnia bezpłatne nauczanie w ramach szkolnych planów nauczania.
6. Szkoła zapewnia w szczególności:
   1) warunki przyjazne uczniom i zapewnia wysokiej jakości warunki kształcenia, wychowania i opieki;
   2) warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, potencjał i potrzeby rozwojowe, edukacyjne, a także możliwości psychofizyczne oraz czynniki mające wpływ na funkcjonowanie uczniów w środowisku szkolnym;
   3) warunki do przygotowania wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności oraz inne zasady i wartości wynikające z treści programowych dotyczących wychowania i profilaktyki;

4) prawo każdego ucznia do kształcenia, wychowania, opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz ochronę i promocję zdrowia;
5) prawo do wszechstronnego rozwoju ucznia, jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, wychowania i rozwijania umiejętności praktycznych. Zadania te stanowią wzajemnie się uzupełniające, równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela;
6) wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju;
7) dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia;
8) rozwój i wspieranie działalności w zakresie wolontariatu, stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych osób;
9) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i społecznego, prowadzenie działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród uczniów;
10) kształtowanie świadomości ekologicznej, postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnienie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska;
11) umożliwienie uczniom podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
12) szacunek wobec indywidualności ucznia i jego prawa do własnej oceny rzeczywistości;
13) budzenie szacunku do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska oraz wdrażanie do dyscypliny i punktualności;
14) realizację programów wzmacniających pożądane społecznie postawy uczniów;
15) upowszechnianie zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
16) wzmacnianie rozwoju empatii oraz działań związanych z niesieniem pomocy we wszelkich wymiarach działalności uczniów;
17) rozbudzanie potrzeby uczestniczenia w kulturze i czerpania z niej w celach rozwoju duchowego;
18) diagnozę i rozpoznanie potrzeb wychowawczych i profilaktycznych;
19) kontrolę efektów działalności wychowawczo – profilaktycznej.

7. Szkoła w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:
   1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym);
   2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
   3) mieli świadomość życiowej użyteczności, zarównoposzczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
   4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętnie godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
   5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągania wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;

6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w szacunku dla dziedzictwa kulturowego i postaw patriotycznych;
7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

8. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:
   1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
   2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
   3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
   4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści wymagań podstawy programowej i programów nauczania oraz wspiera rozwój uzdolnionych uczniów, wskazując im kierunki do dalszej pracy, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom rozwój umiejętności kluczowych:
   1) wprowadzanie w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
   2) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
   3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań;
   4) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
   5) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.);
   6) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
   7) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
   8) rozwijanie umiejętności społecznych poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
   9) poznawania dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
10. W szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności, wykorzystując zdobywaną wiedzę, aby lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
    1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
    2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
    3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania z poszanowaniem obowiązujących norm;
    4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;

5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
6) wykorzystywania w praktyce zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
7) rozwoju sprawności umysłowych i własnych zainteresowań, przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

11. Szkoła prowadzi działalność opiekuńczą zapewniając w szczególności:
    1) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
    2) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w trakcie pobytu dzieci w szkole i na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę;
    3) w miarę możliwości wsparcie rodziców w zapewnianiu opieki uczniom przed i po zajęciach w ramach działalności świetlicy szkolnej;
    4) w miarę możliwości wsparcie dla uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
    5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
12. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy we współpracy w zależności od potrzeb z radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz innymi organizacjami, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz udzielania pomocy rodzinie.
13. Szkoła zapewnia, w miarę posiadanych środków, wsparcie materialne uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej z przyczyn losowych lub niezaradności życiowej.
14. Uczniowie są objęci systemem zapomóg przy współudziale instytucji pozaszkolnych. Pomoc udzielania uczniom obejmuje następujące formy:
    1) pomoc o charakterze motywacyjnym;
    2) pomoc materialna o charakterze socjalnym.
15. Uczniowi wychowującemu się w rodzinie, której przyznano zasiłek celowy w związku ze stratami poniesionymi w wyniku żywiołu przysługuje jednorazowa pomoc w formie zasiłku losowego na cele edukacyjne oraz wyjazdu terapeutyczno – edukacyjnego poza teren objęty skutkami żywiołu. Szczegółowe warunki udzielania w/w form pomocy określają odrębne przepisy.

§ 2a
(uchylony)

§ 3
SPOSOBY WYKONYWANIA ZADAŃ

1. Cele wymienione w § 2 szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i w czasie zajęć pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności poprzez:
   a) realizację podstawy programowej,
   b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
   c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
   d) systematyczne diagnozowanie postępów edukacyjnych i zachowańuczniów,
   e) rozpoznawanie przyczyn i trudności w opanowaniu treści programowych,
   f) organizację zajęć w celu zmniejszenia trudności w opanowaniu bieżącego materiału,
   g) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
   h) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne,
   i) wybór treści nauczania, metod pracy oraz warunków kształcenia pod kątem realizowania zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach wydanych przez odpowiednie podmioty,
   j) prowadzenie klas integracyjnych i specjalnych, zatrudnianie nauczycieli o odpowiednich kwalifikacjach i we współpracy ze specjalistycznymi instytucjami,
   k) organizację wydarzeń o charakterze okazjonalnym w formie m.in. przedstawień, warsztatów, kiermaszy, konkursów.
2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
   a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych,
   b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
   c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
   d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej m.in. poprzez organizowanie pieszych wycieczek po okolicy,
   e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
   f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania postaci z historii i czasów współczesnych.
3) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
   a) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, podczas przerw oraz podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym Regulaminem organizacji wycieczek w Szkole Podstawowej nr 13,
   b) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego zgodnie z Regulaminem monitoringu w Szkole Podstawowej nr 13,
   c) sprawuje opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna:
      - uczniowie mają możliwość korzystania z dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
      - wyprawki szkolnej,
      - stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym,
   d) zapewnia opiekę uczniom w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży, realizowaną w szczególności poprzez:

a) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego,
b) współpracę z rodzicami zgodnie z przyjętymi zasadami,
c) upowszechnianie zdrowego i ekologicznego stylu życia szczególnie poprzez realizację programu „Szkoła promująca zdrowie”, „Trzymaj formę”, „Zakręcamy Rudę na zielono”, „Ekoszkoły”, zbiórkę surowców wtórnych,
d) zapoznawanie i przestrzeganie zasad ujętych w statucie szkoły, stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury zachowania wszystkim członkom społeczności szkolnej,
e) diagnozowanie i monitorowanie sytuacji wychowawczej oraz podejmowanie działań zgodnie z przyjętymi procedurami,
f) współpracę z poradnią pedagogiczno-psychologiczną i innymi organami sprawującymi opiekę i nadzór nad dziećmi i młodzieżą w szczególności kuratorem, sądem rodzinnym, policją,
g) organizowanie wydarzeń skierowanych do społeczności lokalnej, umacniających ich więź ze szkołą, dzielnicą w formie m.in. konferencji historycznych, festynów, wieczorów kolędowych,
h) włączanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych do różnorodnych działań realizowanych przez szkołę w celu kształtowania umiejętności współżycia osób o różnych możliwościach psychofizycznych („Tydzień integracji”, „Olimpiada specjalna” i in.),
i) pomoc uczniom w rozpoznaniu własnych predyspozycji zawodowych, w tym osobowości potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości przez wspólne rozwiązywanie problemów edukacyjno - zawodowych w ramach wewnątrz-szkolnego systemu doradztwa zawodowego,
j) stwarzanie warunków do wolontariatu, promowanie idei wolontariatu poprzez angażowanie uczniów w różnorodne projekty prowadzone pod opieką nauczycieli.

2. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
3. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć zgodnie z rozporządzeniem o udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów. Szczegółowe zasady i warunki organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej zawiera § 25.

§ 3a
(uchylony)

§ 4
(uchylony)

§ 5
OBOWIĄZEK SZKOLNY

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeśli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
   4) informowania, w terminie do trzydziestego września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie, której mieszka dziecko o realizacji obowiązku szkolnego.
5. Dzieci przyjmuje się do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmuje się z urzędu.
6. O przyjęciu dziecka do szkoły, w tym do klasy pierwszej, w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które przyjmowane są z urzędu.
7. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 2, wymaga przeprowadzenie zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
8. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
9. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
10. Szczegółowe warunku przyjęcia i rekrutacji uczniów do klasy pierwszej, w tym uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, określają odrębne przepisy.
11. Szczegółowe warunki przyjmowania do szkoły osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw regulują odrębne przepisy.
12. Szczegółowe warunki przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły publicznej do innego typu szkoły publicznej regulują odrębne przepisy.
13. Szkoła prowadzi księgę uczniów i księgę ewidencji w formie elektronicznej.

§ 6
PROGRAM WYCHOWAWCZO – PROFILAKTYCZNY

1. 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.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem każdego nauczyciela.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny tworzony jest przez powołany zespół nauczycieli ds. wychowania i profilaktyki we współpracy z radą pedagogiczną, radą rodziców oraz samorządem uczniowskim.
4. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwala program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
5. Szkoła przy prowadzeniu działalności wychowawczej i profilaktycznej opracowuje corocznie pod koniec roku szkolnego diagnozę w zakresie występujących w środowisku szkolnym czynników chroniących oraz czynników ryzyka oraz ustala wartości ważne dla całej społeczności szkolnej.
6. Podstawę do działalności w ramach programu wychowawczo-profilaktycznego, stanowi opracowywana w każdym roku szkolnym diagnoza. Po zakończeniu roku szkolnego program może być modyfikowany w zależności od wniosków wynikających z diagnozy.
7. (uchylony).
8. Diagnozę oraz ocenę efektów przeprowadza ten sam zespół (wspólna diagnoza i ocena efektów) z pomocą dodatkowych pracowników szkoły powołanych przez dyrektora.
9. W procesie diagnozy oraz oceny efektów udział biorą uczniowie, rodzice i nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły.

§ 7
DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
   1) kieruje jej bieżącą działalnością;
   2) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
   3) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
   4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
   1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Ruda Śląska;
   2) obowiązujących przepisów prawa.
4. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i radę pedagogiczną.
5. Dyrektor szkoły w szczególności:
   1) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
      a) kontroluje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych oraz innych działań statutowych,
      b) przeprowadza badanie efektów edukacyjnych i wychowawczych,
      c) (uchylony)
      d) kontroluje zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz inne działania wynikające z działalności statutowej,
      e) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
      f) wspiera nauczycieli odbywających awans zawodowy,
      g) inspiruje nauczycieli do podejmowania działań innowacyjnych w tym szczególnie programowych, metodycznych lub organizacyjnych zmierzających do podniesienia jakości procesów i wzrostu efektów uczenia się i nauczania,
      h) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,

i) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
j) przedstawia radzie pedagogicznej wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi terminami,
k) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
l) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
m) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
n) organizuje szczegółową pracę szkoły na podstawie przepisów szczegółowych;
o) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę,
p) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
q) 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,
r) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
s) 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,
t) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,
u) dopuszcza program nauczania dla danego przedmiotu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
v) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, w tym również treści wychowawczo-profilaktycznych,
w) wprowadza w porozumieniu z radą rodziców oraz samorządem uczniowskim jednolity strój uczniowski,
x) współpracuje z organami statutowymi szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji,
y) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,
z) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę szkoły,
aa) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów,
ab) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł, podejmuje działania umożliwiające zaopatrzenie uczniów w podręczniki i ćwiczenia oraz materiały edukacyjne na podstawie obowiązujących przepisów,
ac) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
ad) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
   1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
4) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
5) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
7) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
8) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
9) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
10) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników;
11) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych;
12) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście.

7. Dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej:
   1) zawiadamia członków rady pedagogicznej o posiedzeniach;
   2) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
   3) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
   4) przekazuje członkom rady pedagogicznej zarządzenia wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz Śląskiego Kuratora Oświaty;
   5) ustala organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   6) przedkłada radzie pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów.
8. Dyrektor szkoły sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
   1) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
   2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   3) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na pisemny wniosek rodziców;
   4) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego uczniom spoza rejonu;
   5) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły;
   6) organizuje zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia i nauczanie indywidualne;
   7) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami;
   8) czuwa nad właściwą organizacją i przebiegiem egzaminu kończącego naukę w szkole podstawowej;
   9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
   10) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów.
9. Dyrektor sprawując nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły w szczególności:
   1) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
   2) organizuje i nadzoruje sekretariat szkoły;
   3) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych;
   4) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego.
10. Dyrektor ma prawo:
   1) być jednym z mediatorów w sprawach spornych pomiędzy pozostałymi organami szkoły;

2) powołać i odwołać zespół doradczy z członków rady pedagogicznej, może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu;
3) powołać do zespołu nauczycieli innego nauczyciela szkoły lub eksperta spoza szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu;
4) unieważnić regulaminy rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców i innych organizacji szkolnych, o ile są one niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa;
5) ustalić zakresy czynności i obowiązków nauczycieli pełniących funkcje kierownicze oraz wnosić do nich poprawki;
6) na czas swojej nieobecności wyznaczyć wicedyrektora jako osobę pełniącą obowiązki dyrektora szkoły;
7) odwołać w uzasadnionych przypadkach imprezy planowane na terenie szkoły (np. dyskoteki, zabawy klasowe, mecze, wycieczki i inne);
8) przydzielać nauczycielom stałe lub czasowe dodatkowe czynności związane z pracą dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą lub organizacyjną szkoły;
9) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia płatnego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
10) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia dyżuru poza harmonogramem;
11) w razie nieobecności nauczyciela lub z innych przyczyn losowych zmienić okresowo plan lekcji z jednodniowym wyprzedzeniem;
12) ustalić sposób i formę oceniania nauczyciela;
13) wybrać firmy współpracujące ze szkołą, w tym placówki doskonalenia nauczycieli.

11. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
12. Zarządzenia dyrektora dotyczące nauczycieli przesyłane są nauczycielom poprzez dziennik elektroniczny. Zarządzenia dotyczące pracowników niepedagogicznych przekazywane są bezpośrednio zainteresowanym. Wszystkie zarządzenia ogłaszane są w Księdze zarządzeń.
13. Dyrektor w celu organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki online lub komunikację w trybie obiegowym.

§ 8
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 wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Rada pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i harmonogram pracy na dany rok szkolny.
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.
6. 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.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania

zgodnie z regulaminem rady. Zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się za pomocą środków komunikacji elektronicznej (na platformie Teams).

8. Zebrania rady są protokołowane.
9. Prawo do postanowień i wydawania opinii rady pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
11. 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.
12. 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 oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    5) propozycje działań innowacyjnych projektowanych przez poszczególnych nauczycieli.
13. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. 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.
15. Głosowanie odbywa się podczas zebrań rady pedagogicznej.
16. Wykonanie uchwał, o których mowa w pkt. 11 niezgodnych z przepisami prawa wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
17. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji, w tej sprawie rozstrzyga dyrektor szkoły.
18. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa powyżej, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
19. Kompetencje organu prowadzącego określone powyżej wykonuje prezydent miasta.
20. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust.17, 18 i 19 podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
21. 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.
22. W zebraniach rady pedagogicznej mogą 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, i innowacyjnej szkoły. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

23. Rada pedagogiczna ma prawo i obowiązek działać w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz Statutem szkoły, a także wypełniać swoje ustawowe i regulaminowe obowiązki.

§ 8a
(uchylony)

§ 9
RADA RODZICÓW

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.
5. 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.
6. Do kompetencji rady rodziców należy między innymi:
   1) uchwalanie w porozumieniu razem z radą pedagogiczną programu wychowawczego – profilaktycznego;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
   4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
   5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
   6) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo–profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

8. 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
SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. 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 i jego treścią, celem oraz 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 zaspakajania 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 szkoły;
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 11
SZKOLNE KOŁO WOLONTARIATU

1. Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu tworząc szkolne koło wolontariatu.
3. Działalność szkolnego koła wolontariatu pozwoli na rozpowszechnianie wśród uczniów, jak również społeczności lokalnej, idei wolontariatu. Dzięki proponowanym rozwiązaniom wolontariat szkolny będzie bardziej dostosowany do różnych rodzajów i form aktywności młodych ludzi, co jednocześnie umożliwi zaangażowanie społeczne większej liczbie uczniów o różnorodnych predyspozycjach. Działalność koła umożliwi uczniom udział w szerokiej ofercie projektów odpowiadającej ich wartościom, postawom i potrzebom.
4. Zadania koła wynikają z uniwersalnej idei pomocy bliźniemu, która powinna być praktykowana w stosunku do każdego człowieka w potrzebie, bez względu na jego przekonania, wyznanie, narodowość, czy rasę. Koło w swojej działalności kładzie także nacisk na współtworzenie na terenie szkoły oraz wśród społeczności lokalnej nowoczesnego społeczeństwa obywatelskiego. Są to w szczególności:

1) zaangażowanie ludzi młodych do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym;
2) rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
3) uwrażliwienie na różne obszary ludzkiej biedy i krzewienie ducha czynnej miłości bliźniego;
4) rozeznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, działania na rzecz środowiska lokalnego;
5) działania na rzecz szkoły i środowiska szkolnego;
6) popularyzacja zasad aktywności obywatelskiej, promowanie działalności społecznej organizacji pozarządowych.

5. Zadania, o których mowa koło realizuje, ustalając je z dyrekcją szkoły, poprzez na przykład:
   1) spotkania, szkolenia, wystawy, gablotki, gazetki, kronikę;
   2) imprezy kulturalno – charytatywne, spotkania z zaproszonymi gośćmi;
   3) imprezy, festyny, loterie fantowe, aukcje;
   4) udział w kwestach, zbiórkach ofiar i darów organizowanych przez inne organizacje lub za zgodą dyrektora szkoły pod nadzorem opiekuna koła;
   5) włączanie się na zasadzie wolontariatu w pracę różnego rodzaju placówek opiekuńczych i wychowawczych oraz podejmowanie działań na rzecz osób potrzebujących opieki w domach;
   6) pomoc w organizacji imprez szkolnych;
   7) pomoc w działaniach szkoły oraz współpracujących z nią organizacji mających na celu promowanie idei aktywności obywatelskiej oraz działalności na rzecz środowiska lokalnego.
6. Koło wolontariatu tworzą uczniowie klas IV- VIII, uczniowie klas I – III mają możliwość uczestnictwa w różnych działaniach oraz inicjatywach organizowanych na terenie szkoły przez koło lub innych nauczycieli. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
7. Opiekę nad kołem wolontariatu sprawuje wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel, który czuwa nad tym, by działalność koła była zgodna ze statutem szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym i regulaminem koła wolontariatu.
8. Dyrektor wyznacza dwoje nauczycieli z klasy I-III oraz dwoje nauczycieli z klas IV-VIII do pomocy w realizacji zadań koła wolontariatu. Zadania ww. nauczycieli zostaną określone w harmonogramie działań koła wolontariatu na poszczególny rok szkolny.
9. Pracą koła kieruje zarząd, w skład którego wchodzą:
   1) zatwierdzony przez dyrektora szkoły opiekun;
   2) wybrani uczniowie jako przewodniczący, zastępca, sekretarz i skarbnik.
10. Wybory członków zarządu dokonują się podczas wrześniowego zebrania koła, w którym uczestniczy przynajmniej połowa jego członków.
11. Zarząd wybierany jest na jednoroczną kadencję, która może zostać przedłużona.
12. Zasady wybierania i działania koła wolontariatu oraz coroczny plan pracy określa regulamin uchwalony przez uczniów w porozumieniu z dyrektorem szkoły i opiekunem koła.
13. Koło wolontariatu chcąc działać w sposób efektywny i jak najbardziej adekwatny do potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego może polegać na pomocy ze strony rady rodziców oraz rady pedagogicznej.
14. Uczestniczenie w pracach koła jest obowiązkiem każdego członka tego organu. Członkowie są zobowiązani do utrzymania w tajemnicy spraw, które mogą naruszać dobra osobiste innych uczniów lub rodziców, nauczycieli czy innych pracowników szkoły.

§ 11a
(uchylony)

§ 12
WSPÓŁPRACA RODZICÓW I SZKOŁY

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i profilaktyki dzieci. Współpraca z rodzicami szkoły opiera się na:
   1) określaniu i współdecydowaniu o celach edukacyjnych szkoły (ankiety, spotkania rodziców z nauczycielami, spotkania rady rodziców z dyrektorem szkoły);
   2) współdziałaniu z nauczycielami i wychowawcami w realizacji zadań wychowawczych;
   3) pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci poprzez pedagogizację, profilaktykę;
   4) współdecydowaniu o organizacji świąt, uroczystości, imprez szkolnych i klasowych, wycieczek i innych;
   5) stworzeniu warunków do szczerych, życzliwych i rzeczowych kontaktów nauczycieli z rodzicami m.in. poprzez indywidualne spotkania z rodzicami zgodnie z potrzebami oraz stały kontakt telefoniczny lub przez zeszyt kontaktów, zebrania i konsultacje z rodzicami oraz możliwość wyrażania opinii;
   6) umożliwianiu i udostępnianiu kontaktów/adresów rodzicom z instytucjami i specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
   7) zaangażowaniu szkoły w organizowanie pomocy finansowej i materialnej rodzinom ubogim oraz profilaktycznej i terapeutycznej rodzinom w trudnych sytuacjach;
   8) podejmowaniu działań na rzecz pozyskiwania funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalaniu zasad użytkowania tych funduszy.
2. Zasady przekazywania informacji na linii szkoła – rodzice ujęte są w Szkolnej Strategii Rozwiązywania Problemów.
3. Rodzic może upoważnić w formie pisemnej inną osobę do uzyskiwania informacji o uczniu i występowania w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
4. W ramach współpracy rodziców ze szkołą rodzice mają prawo do:
   1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
   2) porad pedagoga i psychologa szkolnego;
   3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
   4) wyrażania opinii dotyczących funkcjonowania szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;
   5) znajomości zadań i zamierzeń edukacyjnych w danej klasie i szkole;
   6) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;
   7) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
   8) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
   9) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
5. Rodzice kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami podczas zebrań oraz konsultacji nauczycielskich.

6. Każdy wychowawca może ustalić dodatkowe terminy i formy spotkań z rodzicami. Spotkania mogą odbywać się za pomocą środków komunikacji elektronicznej (na platformie Teams).
7. W klasie spośród rodziców wybierane są tzw. „trójki klasowe”, czyli rady oddziałowe. Przewodniczący „trójki klasowej” reprezentuje klasę na zebraniach rady rodziców.
8. Przedstawiciel rady rodziców może uczestniczyć w posiedzeniach zespołu wychowawczego oraz zebraniach rady pedagogicznej.
9. Do zadań rady pedagogicznej w ramach współpracy z rodzicami należy:
   1) organizowanie spotkań z rodzicami w ciągu roku szkolnego wg ustalonego harmonogramu;
   2) zapoznanie rodziców na początku roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi, planem wycieczek, harmonogramem uroczystości szkolnych i klasowych, programem wychowawczo – profilaktycznym oraz innymi dokumentami według bieżących potrzeb;
   3) utrzymanie stałego kontaktu z rodzicami w celu monitorowania postępów uczniów w nauce, zachowaniu, rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
   4) współpraca i podejmowanie wspólnych działań dotyczących pokonywania niepowodzeń szkolnych;
   5) wnioskowanie o udzielanie stypendium lub innej pomocy materialnej;
   6) włączanie rodziców do udziału w życiu szkoły.
10. Do zadań dyrektora szkoły w ramach współpracy z rodzicami należy:
    1) występowanie do rady rodziców o opinie dotyczące pracy nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;
    2) zbieranie opinii rodziców o pracy szkoły;
    3) umożliwienie realizacji zadań rady rodziców zawartych w ustawie Prawo oświatowe.
11. Do zadań pedagoga w ramach współpracy z rodzicami należy:
    1) udzielanie porad dotyczących rozwiązywania trudności wychowawczych;
    2) pomoc w zorganizowaniu opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
    3) organizowanie spotkań pogadanek dla rodziców w celu wspierania ich w wychowywaniu dzieci.
12. Do zadań psychologa szkolnego w ramach współpracy z rodzicami należy:
    1) organizowanie odpowiednich form pomocy psychologicznej, działań profilaktycznych, terapeutycznych dla uczniów za zgodą rodziców;
    2) organizowanie warsztatów, zajęć dla rodziców w celu wspierania ich w wychowaniu dzieci.
13. W celu uzyskania pełnej informacji bieżącej o pracy szkoły i postępach swoich dzieci rodzice mają obowiązek:
    1) kontaktowania się z nauczycielami, wychowawcami w czasie zebrań i konsultacji, których terminy są podane na początku roku szkolnego i umieszczone na tablicy ogłoszeń;
    2) podania informacji dotyczących sytuacji rodzinnej, zdrowotnej ucznia w zakresie niezbędnym do realizacji zadań dydaktycznych oraz opiekuńczo – wychowawczych;
    3) bieżącego wyjaśniania przyczyn nieobecności ucznia według ustalonej procedury;
    4) uczestnictwa w zebraniach rodziców dotyczących półrocza i roku szkolnego;
    5) stawiania się do szkoły na każde pisemne wezwanie wychowawcy, nauczyciela lub dyrektora szkoły w celu omówienia zaistniałych problemów;
    6) udzielania w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej szkole.

§ 12a
(uchylony)

§ 13
ORGANIZACJA INDYWIDUALNEGO SPOTKANIA Z RODZICAMI

1. Spotkanie odbywa się w szkole, po uprzednim podaniu terminu i przedstawieniu celu spotkania, w godzinach, które nie zakłócają pracy nauczyciela.
2. Spotkanie obejmuje:
   1) przedstawienie problemu i nawiązanie kontaktu z rodzicem;
   2) wysłuchanie racji rodzica, jak on spostrzega problem;
   3) wspólne poszukiwanie rozwiązania problemu i przedstawienie oferty pomocy.
3. Fakt indywidualnego spotkania z rodzicem odnotowany zostaje w formie notatki z rozmowy, która znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły.

§ 14
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

1. Dyrektor, jako przewodniczący rady pedagogicznej oraz reprezentant pracodawcy uczestniczy we wszystkich sprawach spornych dotyczących organów szkoły, a w szczególności:
   1) (uchylony)
   2) (uchylony)
   3) współpracuje z radą rodziców;
   4) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników nie-pedagogicznych;
   5) jest negocjatorem w sytuacjach pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
   6) wnoszone sprawy sporne rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz z zasadą obiektywizmu, po wysłuchaniu każdej ze stron konfliktu;
   7) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
   8) wydaje zalecenia statutowym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza prawo lub interes szkoły.
2. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
   1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach;
   2) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły;
   3) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.
3. Sposoby rozwiązywania konfliktów:
   1) w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem (pracownikiem szkoły) i rodzicem należy dążyć do porozumienia. Jeśli bezpośrednia rozmowa nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy. Wychowawca rozmawia z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom. Może korzystać z pomocy wicedyrektora. W przypadku braku zadawalającego rozwiązania zgłasza sprawę dyrektorowi;
   2) w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem (pracownikiem szkoły) i uczniem należy dążyć do rozwiązania korzystnego dla obu stron. Nauczyciel powinien wszystkie uwagi dotyczące ucznia (oceny, zachowanie) wpisywać do dziennika elektronicznego.

Sprawę wyjaśnia wychowawca klasy po wysłuchaniu obu stron. Jeśli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do pomocy innych organów szkoły;

3) w sytuacjach konfliktowych pomiędzy pracownikami szkoły strona poszkodowana może bezpośrednio zwrócić się do strony przeciwnej z prośbą o wyjaśnienie. Może także poprosić o pomoc wicedyrektora szkoły oraz przedstawiciela związków zawodowych. Wicedyrektor szkoły wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie. Jeśli to także okaże się niemożliwe, zgłasza sprawę do dyrektora szkoły;
4) w sytuacjach konfliktowych pomiędzy uczniami problemy rozwiązuje wychowawca klasy z ewentualną pomocą pedagoga, wicedyrektora lub dyrektora szkoły. Powiadomienie o konflikcie rodziców ucznia pozostawia się do dyspozycji wychowawcy;
5) sytuacje konfliktowe pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej;
6) spory pomiędzy dyrektorem a radą rodziców są rozstrzygane na zebraniach rady rodziców z udziałem dyrektora;
7) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przedstawicielami samorządu, a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu;
8) spory pomiędzy radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicielami samorządu uczniowskiego oraz wicedyrektora lub dyrektora szkoły;
9) jeśli skarga kierowana jest bezpośrednio do dyrektora szkoły, dyrektor decyduje o sposobie jej rozpatrzenia zgodnie z procedurą przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków;
10) w przypadku konfliktu na terenie szkoły zainteresowane strony mogą zwrócić się do organu prowadzącego lub nadzorującego pracę szkoły w celu rozwiązania spraw spornych.

4. Spór powinien zostać rozstrzygnięty w terminie 14 dni od jego zgłoszenia.

§ 15
KORZYSTANIE Z DZIENNIKA ELEKTRONICZNEGO

1. W szkole dokumentację szkolną prowadzi się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, za pośrednictwem strony https://uonetplus-dziennik.vulcan.net.pl/rudaslaska/016828/.
2. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 13 imienia Alfreda Szklarskiego. Dyrektor szkoły nie jest zobowiązany do zbierania zgody od rodziców na przetwarzanie danych osobowych wynikających z przepisów prawa.
3. Dostęp do dziennika elektronicznego jest bezpłatny.
4. W dzienniku elektronicznym umieszcza się w szczególności: oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne półroczne i roczne, frekwencje, tematy zajęć, terminy sprawdzianów.
5. Wychowawca oddziału zakłada rodzicom uczniów odpowiednie konto pozwalające na zapoznawanie się z informacjami dotyczącymi ucznia. Każdy użytkownik odpowiada za sposób użytkowania własnego konta. Dostęp do konta jest chroniony hasłem.
6. Za zgodą rodziców istnieje możliwość korzystania z dziennika przez uczniów klas VII – VIII w ramach i formie dozwolonej przez tzw. profil ucznia.
7. Rodzic jest świadomy zagrożeń płynących z posiadania przez dziecko konta e-mail, a w szczególności: możliwości przesyłania i odbierania nieodpowiednich treści, działania

szkodliwego oprogramowania przenoszonego przez pocztę, prób oszustw i naciski na posiadacza konta, możliwości wycieku danych osobowych i wielu innych.

8. Rodzic potwierdza sprawowanie należytej kontroli nad wykorzystaniem danych ujawnionych w dzienniku. Rodzic wie, że możliwe jest uniemożliwienie mu dostępu do danych dziennika poprzez zmianę hasła konta. Za wszelkie szkody wyrządzone osobom i instytucjom trzecim przez ucznia poprzez dostęp do dziennika i konta e-mail odpowiada prawnie i finansowo rodzic. Wyrażona zgoda rodzica na dostęp do konta dziennika jest dobrowolna, znana i uzgodniona wspólnie ze wszystkimi rodzicami.
9. Każdy użytkownik ma obowiązek zapoznania się z procedurą korzystania z systemu.
10. Zamieszczenie informacji w dzienniku elektronicznym przyjmuje się jako równoznaczne z przyjęciem do wiadomości. Nadawca ma możliwość sprawdzenia, czy dana informacja została przeczytana przez odbiorcę.
11. Szczegółowe informacje o zakresie kompetencji użytkowników oraz zasadach funkcjonowania zostały zawarte w „Procedurze prowadzenia dokumentacji elektronicznej”.

§ 16
WICEDYREKTOR SZKOŁY

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze. Opracowuje dla nich zakres obowiązków.
3. Wicedyrektor zastępuje dyrektora we wszystkich sprawach dydaktyczno-wychowawczych i administracyjnych w czasie jego nieobecności.
4. Opracowuje tygodniowy rozkład zajęć dla uczniów zgodnie z zasadami BHP oraz arkuszem organizacyjnym na dany rok szkolny.
5. Organizuje zastępstwa płatne i niepłatne za nieobecnych nauczycieli oraz kontroluje ich realizację.
6. Organizuje i nadzoruje dyscyplinę dyżurów nauczycielskich w czasie przerw.
7. Obserwuje zgodnie z planem obserwacji zajęcia w tym zajęcie edukacyjne, imprezy szkolne, zebrania z rodzicami.
8. Systematycznie kontroluje dzienniki i arkusze ocen.
9. Wykonuje inne zlecone przez dyrektora prace związane z prawidłowym funkcjonowaniem szkoły.

§ 17
NAUCZYCIELE

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli współorganizujących kształcenie integracyjne, nauczycieli specjalistów, nauczyciela bibliotekarza, nauczyciela kierownika świetlicy oraz nauczycieli wychowawców świetlicy. Ich kompetencje ujęto w osobnym miejscu.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Szczegółowy przydział czynności określa dyrektor szkoły w odrębnej dokumentacji.
3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
   1) prawidłowa realizacja wybranego programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników zarówno edukacyjnych jak również wychowawczych;

2) planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej, monitorowanie efektywności tych procesów, analizowanie wyników i wdrażanie zmian we współpracy z innymi nauczycielami;
3) formułowanie wymagań edukacyjnych i dostosowań wymagań na poszczególne śródroczne i roczne oceny, zapoznanie rodziców uczniów oraz uczniów z ww. wymaganiami na początku roku szkolnego;
4) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów, monitorowanie ich postępów, udzielanie im informacji zwrotnej, co robią dobrze, co powinni poprawić i w jaki sposób powinni to robić;
5) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno-wychowawczego z uwzględnieniem kompetencji kluczowych;
6) twórcza adaptacja programów nauczania do możliwości i potrzeb edukacyjnych grupy uczniów, w tym przygotowanie planów dydaktyczno - wychowawczych w formie elektronicznej, z uwzględnieniem wniosków wynikających z pracy w roku poprzedzającym, jak i bieżące modyfikowanie wyżej wymienionych dokumentów;
7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez: analizowanie wyników badań wewnętrznych i zewnętrznych, śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki oraz aktywny udział w pracach zespołu przedmiotowego;
8) dokształcanie zgodnie z potrzebami szkoły;
9) współdziałanie w organizowanie pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne w tym nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne;
10) wprowadzanie w miarę możliwości innowacji pedagogicznych;
11) zapewnianie pomocy uczniom pracującym metodą projektu;
12) wdrażanie do samorządności poprzez współpracę z samorządem oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi, wspieranie działalności wolontariatu;
13) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy, osiągania sukcesów i rozwoju;
14) rozpoznawanie warunków środowiskowych uczniów oraz czynników mających wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole;
15) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, uwzględnianie ich możliwości psychofizycznych w procesach edukacyjno-wychowawczych w tym również w sposobach oceniania;
16) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień i zainteresowań, potencjału, potrzeb, możliwości);
17) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia, promowanie zdrowego trybu życia;
18) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami uczniów oraz wychowawcami klas, specjalistami;
19) udzielanie rodzicom i uczniom informacji na temat poziomu osiągnięć, postępów w nauce a także zachowaniu uczniów;
20) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, w tym wychowawczego, które umożliwiałyby pomoc dzieciom w nauce i zabezpieczałyby je przed zjawiskami patologicznymi;
21) włączanie rodziców w urozmaicanie życia klasy, w tym w procesy dydaktyczno-wychowawcze;
22) prowadzenie zajęć profilaktycznych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień w zależności od rozpoznanych potrzeb;
23) prowadzenie lub współpraca w ramach orientacji zawodowej uczniów w zakresie danego przedmiotu nauczania jeżeli istnieje taka konieczność i możliwość;

24) prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno – wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej;
25) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich;
26) stworzenie optymalnych warunków do nauki uczniom potrzebującym wsparcia;
27) eliminowanie zachowań ucznia lub grupy uczniów, które zagrażają ich zdrowiu albo życiu, zarówno na terenie obiektu, jak i poza nim.

4. Nauczyciel ma prawo do:
   1) wyboru metod, form organizacyjnych, podręczników, środków dydaktycznych i programów nauczania w zakresie nauczanego przedmiotu;
   2) decydowania o bieżącej, śródrocznej, rocznej i końcowej ocenie postępów ucznia;
   3) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
   4) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
   5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów;
   6) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, instytucji wspierających pracę szkoły;
   7) prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych zatwierdzonych uchwałą rady pedagogicznej;
   8) korzystania podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
   9) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących prac szkoły;
   10) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy.
5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:
   1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
   2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
   3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
   4) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
   5) uchybienia przeciwko porządkowi pracy;
   6) uchybienia godności zawodu nauczyciela;
   7) niewypełniania powierzonych mu obowiązków.
6. Nauczyciele winni wspierać rozwój psychofizyczny uczniów i ich zdolności oraz zainteresowania poprzez:
   1) tworzenie kół zainteresowań przedmiotowych w miarę możliwości finansowych i kadrowych szkoły;
   2) organizowanie zajęć sportowych oraz gimnastyki korekcyjnej;
   3) tworzenie programów i innowacji pedagogicznych, planów wynikowych lub innych planów dydaktycznych;
   4) umożliwienie uczniom utalentowanym dalszego rozwijania umiejętności poprzez udział w imprezach i uroczystościach szkolnych.
7. Nauczyciele mają obowiązek udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów poprzez:
   1) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych zgodnie z planem nauczania;

2) współpracę z wychowawcą klasy, rodzicami i specjalistami w celu dokładnego informowania o realizacji wybranego programu i wyników osiąganych przez uczniów;
3) organizowanie pomocy koleżeńskiej w ramach zespołu klasowego;
4) kierowanie na zajęcia rozwijające umiejętności emocjonalno-społeczne, terapię pedagogiczną, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz inne a także na zajęcia do poradni specjalistycznych;
5) kierowanie wniosku do dyrektora o skierowanie ucznia do poradni w celu określenia przyczyn występowania danych problemów w funkcjonowaniu ucznia w szkole pomimo objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

8. Do zadań nauczycieli w szkole w zakresie pomocy psychologiczno -pedagogicznej należy w szczególności:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
   2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
   4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
   5) współpraca z poradnią 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 ucznia oraz planowania dalszych działań.
9. Nauczyciele w szkole prowadzą w szczególności:
   1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
      a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
      b) szczególnych uzdolnień,
   2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
10. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
11. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
12. Wychowawca klasy oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

§ 17a
(uchylony)

§ 18
NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA

1. Nauczyciel wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami przydzielonego zespołu klasowego. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy, które realizuje w oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Wychowawca jest przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.
4. Wychowawca klasy jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem kwestii spornych wewnątrz zespołów oraz między uczniami a dorosłymi.
5. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań otacza indywidualną opieką każdego z uczniów.
6. Do zadań i obowiązków nauczyciela – wychowawcy należy w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój psychofizyczny ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, dążenie do stworzenia jednolitego zespołu;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów wspólnie z klasą, nauczycielami i rodzicami;
   4) poznanie osobowości, warunków życia, stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
   5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki, integrujących zespoły uczniowskie;
   6) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na zajęcia z wychowawcą;
   7) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów poprzez organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizację, ankietowanie, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego;
   8) prowadzenie obserwacji pedagogicznej podczas bieżącej pracy z uczniami mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
      a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
      b) szczególnych uzdolnień,
   9) współpraca z pedagogiem szkolnym i psychologiem oraz innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności, problemów (także zdrowotnych) oraz ich przezwyciężaniu, a także w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   10) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce;
   11) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji;
   12) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i pozaprzedmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;

13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
14) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;
15) wdrażanie uczniów do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
16) informowanie uczniów oraz ich rodziców na początku każdego roku szkolnego o:
    a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
    b) warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
17) zapoznanie rodziców uczniów z dokumentami szkolnymi (statutem szkoły, programem wychowawczo – profilaktycznym, działaniami profilaktycznymi i wychowawczo-opiekuńczymi, tematyką zajęć z wychowawcą, wynikami i analizą próbnych egzaminów ósmoklasisty);
18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami, uchwałami rady pedagogicznej;
19) opracowanie i wdrażanie we współpracy z zespołem wychowawczym programu wychowawczego – profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki zajęć z wychowawcą dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
20) współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
21) prowadzenia dokumentacji klasowej zawierającej między innymi:
    a) listy obecności rodziców na zebraniach,
    b) protokoły zebrań z rodzicami,
    c) notatki z rozmów prowadzonych z rodzicami uczniami itp.,
    d) opracowany plan pracy wychowawczej dla swojej klasy.

7. Wychowawca ma prawo do:
    1) współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicamiucznia o programie i planie działań wychowawczo-opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub na dłuższe okresy;
    2) uzyskania wsparcia pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkolnych, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno - pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
8. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły między innymi za:
    1) osiąganie celów wychowania w swojej klasie;
    2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uczniów wokół programu wychowawczo – profilaktycznego klasy i szkoły;
    3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom;
    4) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo – profilaktycznego;
    5) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.
9. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje dyrektor i wicedyrektor szkoły.
10. Dyrektor może odwołać nauczyciela wychowawcę z pełnienia funkcji wychowawcy po rozpatrzeniu wniosku:
    1) rodziców uczniów każdego oddziału, którzy mogą wystąpić do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału;
    2) rady pedagogicznej;

3) własnego wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

11. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnienia funkcji wychowawcy z własnej inicjatywy.

§ 19
NAUCZYCIEL WSPÓŁORGANIZUJĄCY KSZTAŁCENIE SPECJALNE

1. Prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie.
2. Prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
3. Uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

4a. Uczestniczy w opracowaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

5. Dyrektor szkoły uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami lub takie, w których uczestniczą nauczyciele współorganizujący kształcenie specjalne.

§ 20
NAUCZYCIELE SPECJALIŚCI

1. W szkole zatrudnia się: pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego, nauczycieli prowadzących inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.
2. Nauczyciele, pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz, realizują:
   1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
      a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,

a) udzielaniem uczniom, wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
b) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
c) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych,

2) zajęcia i działania z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy ponadto w szczególności:
   1) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
   2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
   3) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   4) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
   5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu 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 oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań logopedy należy ponadto w szczególności:
   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 uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
   3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
   4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psycho-fizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy ponadto w szczególności:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
   2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
   3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem lub pedagogami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;

4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologa lub pedagoga w zakresie realizacji działań określonych w powyższym programie;
5) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy ponadto w szczególności:
   1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
   2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
   3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
   4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym, we współpracy z rodzicami uczniów;
   5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
      a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
      b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 21
(uchylony)

§ 22
ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:
   1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
   2) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu, przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
   3) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
   4) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięćuczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
   5) organizowanie szkolnych konkursów;
   6) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem imprez i wycieczek;
   7) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultację, wymianę doświadczeń, lekcje koleżeńskie;

8) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo – profilaktycznego;
9) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
10) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
11) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
12) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
13) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

2. W celu wymiany doświadczeń i monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:
   1) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
   2) zespół do spraw integracji i pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
   3) zespół przedmiotów humanistycznych;
   4) zespół przedmiotów ścisłych;
   5) zespół przedmiotów artystycznych;
   6) zespół szkolnego koła wolontariatu;
   7) zespół do spraw stypendium za wyniki w nauce i wyniki sportowe.
3. Do zadań zespołów wymienionych w ust. 2 należy w szczególności:
   1) wybór programów nauczania oraz ich modyfikowanie według potrzeb;
   2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
   3) opracowanie przedmiotowego oceniania rozumianego jako wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych, kryteria oceniania i sposoby badania osiągnięćuczniów;
   4) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych, eksperymentalnych i własnych;
   5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
   6) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
   7) organizowanie szkolnych konkursów;
   8) analiza podjętych działań.
4. W szkole działa zespół do spraw integracji i pomocy psychologiczno – pedagogicznej, do którego zadań należy w szczególności:
   1) ustalanie kryteriów rekrutacji do klas integracyjnych, specjalnych;
   2) opracowywanie zgodnie z ogólnymi przepisami kryteriów oceniania oraz dostosowań wymagań edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
   3) wspieranie w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli uczących w klasach integracyjnych i specjalnych;
   4) wspieranie rodziców uczniów klas integracyjnych i specjalnych;
   5) współpraca ze specjalistycznymi instytucjami wspomagającymi ucznia i nauczyciela;
   6) realizacja zadań wychowawczych i integracyjnych dla społeczności szkolnej i lokalnej;
   7) analiza podjętych działań.
5. W szkole działa zespół wychowawczo – profilaktyczny, do którego zadań należy:
   1) poznanie sytuacji rodzinnej wychowanków;
   2) stała współpraca z pedagogiem, psychologiem szkolnym, nauczycielami i rodzicami w rozpoznawaniu i rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
   3) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
   4) pogłębianie posiadanej wiedzy z zakresu problematyki opiekuńczo-wychowawczej;
   5) włączanie się do realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego;
   6) rozpoznanie zainteresowań dzieci uczestniczących w zajęciach w świetlicy;
   7) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem;

8) analiza podjętych działań.

6. W szkole działa zespół doradców dyrektora, którego zadaniem jest opiniowanie i współdecydowanie w sprawach związanych z funkcjonowaniem szkoły.
   1) zespół doradców dyrektora wybierany jest na pierwszym organizacyjnym zebraniu rady pedagogicznej;
   2) do jego kompetencji należy również rozwiązywanie z dyrektorem zaistniałych sporów pomiędzy organami szkoły.
7. Zbieraniem i analizą wyników sprawdzianów wewnętrznych zajmuje się zespół do spraw analizy ww.sprawdzianów. Do jego zadań należy:
   1) zebranie analizy jakościowej od zespołów przedmiotowych;
   2) przygotowanie analizy wskaźników ilościowych;
   3) zebranie i przygotowanie do dyskusji wniosków z analizy;
   4) przygotowanie prezentacji dla rady pedagogicznej dotyczącej analizy sprawdzianów;
   5) monitorowanie realizacji przyjętych wniosków;
   6) analiza podjętych działań.
8. W szkole funkcjonuje zespół do spraw bezpieczeństwa, do którego zadań należy:
   1) dokonywanie diagnozy środowiska szkolnego w obszarze bezpieczeństwa;
   2) analizowanie potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa na podstawie uzyskanej diagnozy;
   3) przedstawienie wniosków z oceny stanu bezpieczeństwa radzie pedagogicznej w terminach ustalonych z dyrektorem szkoły;
   4) koordynowanie realizacji programów i projektów promujących bezpieczeństwo w szkole oraz monitorowanie priorytetów umieszczonych w planie pracy szkoły, dotyczących poprawy bezpieczeństwa;
   5) opracowywanie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych kontrolowanie ich przestrzegania;
   6) koordynowanie zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych, profilaktycznych i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   7) podejmowanie działań mających na celu podnoszenie własnych kwalifikacji w obszarze bezpieczeństwa w szkole oraz dzielenie się uzyskaną wiedzą i umiejętnościami z pracownikami szkoły;
   8) zintensyfikowanie działań wg właściwości poszczególnych podmiotów na rzecz podniesienia bezpieczeństwa, profilaktyki, wychowania dzieci i młodzieży;
   9) współpraca w obszarze bezpieczeństwa z kuratorium oświaty, policją, strażą miejską, prokuraturą, sądem dla nieletnich oraz innymi instytucjami mogącymi pomóc w szkole w rozwiązaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa;
   10) bieżące dokumentowanie zaistniałych negatywnych sytuacji i przekazywanie informacji odpowiednim organom;
   11) wnioskowanie o podjęcie działań i ujęcie niezbędnych priorytetów;
   12) analiza podjętych działań.
9. W szkole funkcjonuje zespół do spraw interwencji kryzysowej, do którego zadań należy:
   1) opracowanie i ewaluacja procedury interwencji kryzysowej;
   2) niezwłoczne zwołanie zespołu i podjęcie działań, w tym współpracy z innymi podmiotami lub jednostkami w sytuacjach zakłócających normalne funkcjonowanie szkoły;
   3) podział zadań między nauczycieli i pracowników szkoły;
   4) analiza podjętych działań i monitorowanie sytuacji uczniów i rodziców.
10. W szkole działają zespoły problemowe, zgodnie z potrzebami szkoły:
   1) zespół do spraw programu wychowawczo – profilaktycznego;
   2) zespół do spraw promocji szkoły;

3) (uchyla się).

11. Dyrektor powołuje zespoły zdaniowe, zgodnie z potrzebami szkoły, tj. zespół do spraw inwentaryzacji, stypendiów naukowych i sportowych, programów nauczania i podręczników, programu naprawczego.
12. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie pracy szkoły.
13. Spotkania zespołów odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. Zespoły dokumentują swoje zebrania.
14. Zespoły przygotowują na początku roku szkolnego założenia do pracy na dany rok. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły przedstawiają wnioski do dalszej pracy na zebraniu rady pedagogicznej.
15. Pracą zespołu kieruje nauczyciel powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

§ 23
ORGANIZACJA WEWNĘTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje uczniów wszystkich etapów edukacyjnych.
2. Celem funkcjonującego w szkole Wewnątrzszkolnego System Doradztwa Zawodowego jest w szczególności:
   1) stworzenie uczniowi realnej możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej;
   2) umożliwienie uczniowi poznania siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
   3) pomoc uczniowi w zaplanowaniu własnej kariery zawodowej, jaki i dalszej drogi kształcenia;
   4) poznanie przez ucznia procesu aktywnego poszukiwania pracy, w tym przygotowania ucznia do roli pracownika;
   5) stworzenie możliwości kształcenia umiejętności radzenia sobie ze zmianami, poprzez rozwijanie umiejętności adaptacyjnych oraz umiejętności wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i nowym wyzwaniom.
3. Cele Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego realizowane są poprzez:
   1) realizację zajęć przez nauczycieli na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
   2) realizację zajęć prowadzonych przez nauczycieli wychowawców oddziałów;
   3) realizację zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII;
   4) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
   5) prowadzenie zajęć dla uczniów jak radzić sobie w trudnych sytuacjach zawodowych takich jak egzamin, czy rozmowa o pracę;
   6) udostępnianie uczniom przez bibliotekę szkolną pozycji książkowych i innych źródeł dotyczących rynku pracy;
   7) upowszechnianie oferty edukacyjnej szkół, w tym szkół kształcących w zawodzie w regionie;
   8) upowszechnianie informacji dotyczących rynku pracy, zapotrzebowania na nowe zawody;
   9) prowadzenie zajęć otwartych dla rodziców i konsultacji dotyczących w szczególności problematyki wyboru zawodu, wspierania dzieci w planowaniu dalszej drogi kształcenia i wyboru zawodu;
   10) organizację dni przedsiębiorczości;

11) spotkania z przedstawicielami zawodów i pracodawców, Powiatowego Urzędu Pracy;
12) udział w targach edukacyjnych.

4. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizują:
   1) nauczyciele prowadzący zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego, w szczególności nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, przedmiotu wiedza o społeczeństwie, informatyki;
   2) nauczyciele wychowawcy;
   3) nauczyciel bibliotekarz;
   4) nauczyciele specjaliści, w tym nauczyciel psycholog, pedagog i doradca zawodowy.
5. W ramach Wewnątrz Szkolnego Doradztwa Zawodowego nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniami, nauczycieli specjaliści, w tym doradca zawodowy współpracują w szczególności z:
   1) nauczycielem bibliotekarzem;
   2) poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
   3) pracodawcami i organizacjami pracodawców;
   4) szkołami kształcącymi w zawodzie;
   5) Powiatowym Urzędem Pracy;
   6) instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
6. W oparciu o Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego opracowuje się na każdy rok szkolny program realizacji doradztwa zawodowego.

§ 24
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział. Podstawą tworzenia oddziałów jest liczba uczniów z ustalonego obwodu szkoły podstawowej. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
2. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III, w okresie od rozpoczęcia zajęć do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły może:
   1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby ustalonej w ust. 1, nie więcej jednak niż o 2 albo
   2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej.
3. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 2 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż o 2, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
4. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego. Liczbę uczniów w oddziale i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkól i przedszkoli.

4a. Ostateczną decyzję, co do liczby uczniów w oddziałach klas IV - VIII podejmuje organ prowadzący.

4b. Niektóre zajęcia obowiązkowe, rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem oddziałowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, między klasowych lub indywidualnie.

5. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
6. Zajęcia dydaktyczne, specjalistyczne i inne mogą rozpoczynać się o godzinie 7.00.
7. 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.

8. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, a dwie przerwy trwają 15 minut każda i przeznaczone są na spożycie drugiego śniadania lub obiadu. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zmienić czas ich trwania.
9. Lekcje rozpoczynają się o godzinie 8.00 i trwają od poniedziałku do piątku.
10. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
11. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
12. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
13. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 12, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
14. Szkoła jest placówką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
15. Kalendarz na dany rok szkolny przygotowany przez dyrektora szkoły, podany do wiadomości z początkiem rokuszkolnego nie później niż do 15 września, a zaopiniowany przez radę rodziców powinien zawierać wymienione w ust. 14 terminy oraz dni wolne od zajęć dydaktycznych, w czasie których szkoła jest obowiązana zorganizować dla uczniów zajęcia opiekuńcze a także terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz harmonogram zebrań i konsultacji z rodzicami.
16. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
    1) plan pracy szkoły przygotowany przez dyrektora i zatwierdzony przez radę pedagogiczną;
    2) arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący;
    3) tygodniowy rozkład zajęć.
17. Terminy, informacje i procedury dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji pracy szkół.
18. Do arkusza organizacyjnego mogą być wprowadzone zmiany w formie aneksu.
19. Aneks zatwierdza organ prowadzący szkołę.
20. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkładzajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
21. W planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia się:
    1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
    2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu.

§ 24a
(uchylony)

§ 25
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników

środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
   5) ze szczególnych uzdolnień;
   6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   8) z choroby przewlekłej;
   9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   10) z niepowodzeń edukacyjnych;
   11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
   12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów;
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) przedszkolami, innymi szkołami i placówkami;
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 8 warunki współpracy.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
    1) ucznia;
    2) rodziców ucznia;
    3) dyrektora szkoły;
    4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
    5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;,
    6) poradni;
    7) pomocy nauczyciela;
    8) pracownika socjalnego;
    9) asystenta rodziny;
    10) kuratora sądowego;

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

11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
    1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
    3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
    6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
    7) porad i konsultacji;
    8) warsztatów.
12. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
13. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w obszarze realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. (uchylony)
15. (uchylony)
16. (uchylony)
17. (uchylony)
18. (uchylony)
19. (uchylony)
20. (uchylony)
21. Godzina zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.
22. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
23. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
24. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
25. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

§ 25a
UCZNIOWIE POSIADAJĄCY ORZECZENIE O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

3. Szkoła zapewnia uczniowi objętemu kształceniem specjalnym:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) indywidualizację tempa pracy wychowawczo-dydaktycznej;
   3) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
   4) zajęcia specjalistyczne odpowiednie do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
   5) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju ucznia;
   6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym na zasadzie zapewnienia uczniom niepełnosprawnych równych szans rozwojowych;
   7) udzielanie rodzinie wszechstronnej pomocy w wychowaniu i edukacji uczniów;
   8) organizowanie zajęć rewalidacyjnych lub psychoterapeutycznych stosownie do potrzeb zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 26
ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW INTEGRACYJNYCH I SPECJALNYCH

1. Organizację oddziałów integracyjnych i specjalnych określają odrębne przepisy.
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
3. Liczba uczniów w oddziale specjalnym wynosi nie więcej niż 4.
4. W oddziale specjalnym zatrudnia się pomoc nauczyciela według odrębnych przepisów.
5. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne posiadającego odpowiednie kwalifikacje.
6. Rodzice wnioskują do dyrektora szkoły o przyjęcie do oddziału integracyjnego dziecka nieposiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego. Dyrektor podejmuje decyzję w porozumieniu z pedagogiem szkolnym oraz zgodnie z przyjętymi procedurami, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
7. O przyjęciu dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego i dziecka bez orzeczenia do oddziału integracyjnego, a także dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziału specjalnego decyduje dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią komisji, w skład, której wchodzą: nauczyciele klas integracyjnych i specjalnych wskazani przez dyrektora szkoły oraz pedagog szkolny.
8. Rodzice dziecka niepełnosprawnego zobowiązani są do złożenia: pisemnej prośby o przyjęcie dziecka do szkoły, aktualnego orzeczenia kwalifikującego do kształcenia specjalnego w klasie integracyjnej lub specjalnej wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
9. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych organizuje się na każdym etapie edukacyjnym w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
10. Oddziały integracyjne realizują tygodniowy wymiar godzin zgodnie z ramowym planem nauczania jednakowym dla wszystkich oddziałów na danym poziomie edukacyjnym.
11. Oddział integracyjny objęty jest opieką dwóch nauczycieli – wiodącego i współorganizującego kształcenie specjalne oraz opieką specjalistów zatrudnionych w celu współorganizowania procesu edukacyjnego uczniów niepełnosprawnych. Nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne jest specjalistą wspierającym w toku edukacji dzieci niepełnosprawne.

12. Szkoła organizuje dowóz uczniów niepełnosprawnych. Zasady korzystania z dowozu określa Regulamin dowozów busem szkolnym uczniów niepełnosprawnych do Szkoły Podstawowej nr 13.

§ 27
ORGANIZACJA INNYCH FORM KSZTAŁCENIA

1. W szkole dopuszcza się organizację nauczania indywidualnego, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia oraz zajęć w formie indywidualnej lub w grupie do 5 uczniów w ramach indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
2. Rodzice mogą wnioskować o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:
   1) indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, zwanego dalej orzeczeniem;
   2) indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
3. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych stosownie do rozporządzenia w sprawie organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
4. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen uczeń może realizować wybrane zajęcia edukacyjne, w formie indywidualnej lub w grupie liczącej do 5 uczniów stosownie do rozporządzenia w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
5. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców (lub pełnoletniego ucznia) oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
6. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 28
PODZIAŁ NA GRUPY

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego, informatyki oraz na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów według stopnia zaawansowania.
3. Ponadto na informatyce w klasach IV-VIII obowiązuje zasada, że jeden komputer przypada na jednego ucznia.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.1, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
5. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów na zajęciach obowiązkowych.

§ 29
NAUKA RELIGII/ ETYKI I WYCHOWANIA DO ŻYCIA W RODZINIE

1. Religia/etyka, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice złożą oświadczenie woli o uczestnictwie dziecka w lekcjach.
2. Rezygnację z udziału dziecka w lekcjach religii/ etyki rodzic wyraża na piśmie.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki przebywają w świetlicy. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za dostarczenie kierownikowi świetlicy wykazu uczniów i terminu, w którym uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki będą przebywali w świetlicy. Jeżeli lekcje religii/etyki odbywają się na pierwszej bądź ostatniej lekcji, rodzic może wyrazić pisemną zgodę na pozostanie dziecka w domu, zaznaczając, że w tym czasie bierze za niego odpowiedzialność. Uczniowie przebywający w tym czasie w świetlicy mają odnotowaną obecność w dzienniku świetlicowym. Do obecności na lekcji religii/etyki nie wlicza się uczniów nieuczestniczących w lekcji religii/etyki.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
5. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego i pisemnego skierowania wydanego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
6. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
7. Nauczyciel religii /etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, po uzgodnieniu terminu i miejsca spotkania.
8. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
9. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin tygodniowo.
10. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
11. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
12. Ocena z religii/etyki jest wystawiana zgodnie z przyjętym w szkole przedmiotowym ocenianiem.
13. Ocena z religii/etyki wchodzi w średnią ocen rocznych, końcowych.
14. Uczniowie uczestniczący na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
15. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Wydział Katechetyczny Kurii.
16. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie w klasach IV- VIII. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach.
17. Uczniowie niekorzystający z zajęć wychowania do życia w rodzinie lub zamiennie grupy dziewcząt i chłopców podczas zajęć z podziałem na grupy przebywają w świetlicy. Nauczyciel prowadzący jest odpowiedzialny za dostarczenie kierownikowi świetlicy wykazu uczniów i terminu, w którym uczniowie niekorzystający z zajęć będą przebywali w świetlicy.

18. Jeżeli zajęcia odbywają się na pierwszej bądź ostatniej lekcji poszczególni uczniowie nie mają obowiązku przebywania na terenie szkoły, o tym fakcie informowani są rodzice na spotkaniu informacyjnym. Uczniowie przebywający w tym czasie w świetlicy mają odnotowaną obecność w dzienniku świetlicowym. Do obecności na zajęciach nie wlicza się uczniów nieuczestniczących w lekcji wychowania do życia w rodzinie.
19. Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania do życia w rodzinie wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza, co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel prowadzący jest obowiązany przedstawić informacje o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
20. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
21. W przypadku udziału ucznia w zajęciach na świadectwie promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie nazwy dodatkowych zajęć edukacyjnych wpisuje się „wychowanie do życia w rodzinie", a w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć wpisuje się odpowiednio „uczestniczył" albo „uczestniczyła".

§ 30
UCZNIOWIE NIEUCZĘSZCZAJĄCY NA CZĘŚĆ ZAJĘĆ

1. Uczniowie posiadający zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego na czas określony w zwolnieniu podczas trwania zajęć wychowania fizycznego powinni przebywać w miejscu wyznaczonym przez wychowawcę, tj. w świetlicy szkolnej. Wychowawca jest zobowiązany dostarczyć kierownikowi świetlicy pisemną informację precyzującą, który uczeń i w jakim czasie powinien przebywać w świetlicy.
2. Podczas lekcji, w której uczeń nie uczestniczy z uzasadnionych powodów nie należy zaznaczać jego obecności w dzienniku lekcyjnym ani dodawać jego osoby do ogólnej liczby uczniów.

§ 30a
UCZNIOWIE CUDZOZIEMCY

1. Cudzoziemcy korzystają z nauki i opieki w szkole na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Dyrektor Szkoły przyjmuje ucznia i kwalifikuje do odpowiedniej klasy na podstawie dokumentów określonych w odpowiednim rozporządzeniu. Dyrektor Szkoły może zakwalifikować ucznia przybywającego z zagranicy do odpowiedniej klasy biorąc pod uwagę także wiek ucznia lub opinię rodzica.
3. Dyrektor Szkoły może zdecydować o przeprowadzeniu sprawdzianu predyspozycji językowych, uzdolnień kierunkowych, kompetencji językowych.
4. Zasady przeprowadzania rozmowy kwalifikacyjnej określa odpowiednie rozporządzenie.
5. Cudzoziemcy podlegający obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego (w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo). Dodatkową naukę języka polskiego organizuje gmina. Korzystanie przez cudzoziemców z dodatkowych zajęć z języka polskiego nie jest ograniczone czasowo.
6. Łączny wymiar dodatkowych zajęć z języka polskiego i zajęć wyrównawczych nie może przekroczyć 5 godzin tygodniowo.

§ 31
ZASADY BEZPIECZEŃSTWA W TRAKCIE ZAJĘĆ

1. Zapewnienie bezpieczeństwa oznacza dbałość tak o zdrowie fizyczne, jak i psychiczne uczniów oraz szeroko pojętą profilaktykę zagrożeń, na jakie narażone jest dziecko w wieku szkolnym.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez: opracowanie i wdrożenie procedur funkcjonowania szkoły w sytuacjach szczególnego zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły (epidemia, pandemia, klęski żywiołowe, stan wyjątkowy).
3. Zasady bezpieczeństwa i reżimu sanitarnego reguluje odpowiednia procedura stanowiąca osobny dokument. Wszyscy pracownicy szkoły, uczniowie i rodzice są zobowiązani do zapoznania się i stosowania ww. procedury.
4. Szkoła dokłada wszelkich starań, aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo na terenie placówki, w czasie planowych zajęć (regulowanych „planem lekcji"), zajęć dodatkowych, ujętych w szkolnym harmonogramie oraz wyjść poza teren szkoły w ramach różnego rodzaju wycieczek klasowych organizowanych zgodnie z przepisami prawa szkolnego. Szkoła współpracuje także z rodzicami uczniów, prowadząc działania wspierające proces wychowania dzieci i młodzieży wolny od przemocy i zagrożeń cywilizacyjnych i społecznych.
5. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu zakończenia przez niego planowych zajęć.
6. Uczniowie powinni przestrzegać tygodniowego rozkładu lekcji obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych. Rozkład ten jest ogólnodostępny – na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły i dzienniku elektronicznym.
7. Zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
8. Nauczyciel może opuścić stanowisko pracy z ważnych przyczyn, jeśli uczniom zapewniona zostanie opieka innego uprawnionego pracownika szkoły.
9. W razie odwołania lekcji z powodu choroby nauczyciela lub innych ważnych przyczyn uczniowie zostają o tym powiadomieni dzień wcześniej, a informacja o ich wcześniejszym powrocie do domu lub późniejszym wyjściu do szkoły zostaje umieszczona na tablicy ogłoszeń.
10. W razie wystąpienia szczególnych okoliczności uczniowie mogą być zwolnieni do domu przed zakończeniem planowych zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica skierowaną do wychowawcy, także za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
11. Uczeń, który źle się poczuje w trakcie lekcji, zgłasza to nauczycielowi, który po konsultacji z pielęgniarką zwalnia go z zajęć lekcyjnych pod warunkiem, iż zostanie on odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną upoważnioną osobę.
12. W sytuacji ciężkiej niedyspozycji ucznia podczas lekcji nauczyciel wzywa osobę, która opiekuje się zespołem uczniów, udziela uczniowi pierwszej pomocy do czasu przybycia pielęgniarki.
13. W przypadkach opisanych w ust. 12 szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia i wzywa pogotowie ratunkowe. Powiadomienie następuje na numer telefonu podany szkole przez rodziców jako numer kontaktowy. W razie braku odbioru połączenia przez rodzica pracownik zawiadamiający sporządza z tego faktu notatkę służbową.
14. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii przebywają w tym czasie pod opieką nauczyciela w bibliotece szkolnej lub świetlicy, jeśli lekcja ta wypada pomiędzy innymi planowymi

zajęciami.

15. Podczas przerw pomiędzy lekcjami uczniowie przebywają na terenie szkoły, na korytarzach lub, jeśli pogoda na to pozwala, na boisku szkolnym, placu zabaw.
16. W okresie, w którym uczniowie mogą przebywać podczas przerw na boiskach szkolnych, ich teren jest codziennie przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych sprawdzany pod kątem zachowania wymogów bezpieczeństwa przez konserwatora.
17. Uczniowie nie przebywają podczas przerw w salach lekcyjnych bez opieki nauczyciela.
18. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły, dotyczy również uczniów oczekujących na zorganizowany transport pozostających pod opieką wychowawcy świetlicy.
19. Uczniowie nie przynoszą do szkoły przedmiotów i urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla nich i ich kolegów. Przedmioty takie są zatrzymywane i oddawane wyłącznie rodzicom uczniów. Rodzice znają i akceptują te zasady. Także strój ucznia nie może stwarzać zagrożeń dla jego bezpieczeństwa (obcasy, biżuteria itp.).
20. Nauczyciele opiekujący się pracowniami, na przykład: chemii, biologii, techniki, fizyki i innych, w których mogą się znaleźć urządzenia i substancje niebezpieczne, odpowiednio je zabezpieczają oraz przedstawiają uczniom regulamin korzystania z pracowni.
21. W pracowni komputerowej komputery posiadają odpowiednie zabezpieczenia, które nie pozwalają uczniom korzystać z nich w sposób swobodny, dający dostęp do stron z treścią zagrażającą ich rozwojowi i zdrowiu psychicznemu.
22. Szkoła ustala zasady poruszania się po budynku osób dorosłych niebędących pracownikami szkoły, w tym rodziców i opiekunów uczniów, zobowiązanych do dokonania stosownego wpisu zeszycie wejść i wyjść, znajdującym się w portierni przy wejściu do szkoły.
23. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
    1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;
    2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
    3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrekcji;
    4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia;
    5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
24. W szkole wprowadzono następujące zasady:
    1) w pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych;
    2) każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonej jego opiece uczniów;
    3) jeśli zdarzy się wypadek uczniowski na zajęciach szkolnych lub w czasie przerwy międzylekcyjnej każdy nauczyciel, który jest świadkiem natychmiast udziela pierwszej pomocy lub prowadzi poszkodowanego do gabinetu pielęgniarki, zawiadamiając natychmiast dyrektora lub wicedyrektora nauczyciel zawiadamia rodziców ucznia. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad swoją klasą innego nauczyciela uczącego w najbliższej sali;
    4) odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia – jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora lub wicedyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć.

25. Odpowiedzialność za uczniów podczas wycieczek, wyjazdów i biwaków ponosi kierownik wraz z opiekunami. Zasady organizacji wycieczek i innych wyjazdów określa regulamin wycieczek.
26. Wszystkie wycieczki, imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki w terminach określonych w regulaminie organizacji wycieczek.
27. Wyjścia piesze wymagają wypełnienie karty wyjścia, gromadzonej w rejestrze wyjść.
28. Kierownik wycieczki wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i odpowiada za nie.
29. Podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły zapewnia się uczniom opiekę zgodnie z odrębnymi przepisami.
30. Szkoła zapewnia indywidualną opiekę nad uczniami ze strony pielęgniarki szkolnej zgodnie z rozkładem godzinowym, otrzymanym od kierownika Poradni Medycyny Szkolnej. Formy sprawowania w/w opieki ujęte są w planie pracy gabinetu medycyny szkolnej.
31. Zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej odbywa się poprzez:
    1) rozmowy z pedagogiem lub psychologiem szkolnym;
    2) realizacją przyjętych programów profilaktycznych;
    3) udział uczniów w spektaklach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę posiadanych środków);
    4) uczestnictwo uczniów w warsztatach dotyczących profilaktyki uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę posiadanych środków);
    5) podejmowanie tych problemów na zajęciach z wychowawcą.
32. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczaniu lub opuszczaniu budynku szkoły decyduje woźny, mając prawo zatrzymania wszystkich osób.

§ 32
BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W DRODZE DO SZKOŁY I W DRODZE ZE SZKOŁY

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w drodze na zajęcia szkolne i powrót do domu w szkole obowiązują następujące zasady:
    1) rodzice dzieci w wieku do 10 lat odpowiadają za przyprowadzanie dziecka do szkoły i odbieranie go z niej;
    2) rodzic upoważnia wskazaną przez siebie osobę (członka rodziny, opiekuna - maksymalnie 2 osoby) do odprowadzania dziecka do szkoły i odbierania go po zajęciach;
    3) osoba upoważniona przez rodzica musi posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodzica oraz legitymować się dowodem tożsamości (legitymacja szkolna - ukończone 10 lat, dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem);
    4) rodzic dziecka (w wieku powyżej 7 lat) może wyrazić zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu;
    5) na pierwszym wrześniowym zebraniu rodzic wypełnia stosowną deklarację dotyczącą odbioru dziecka potwierdzoną własnoręcznym podpisem (do wglądu w teczce wychowawcy przez cały rok szkolny), a także podaje numer telefonu kontaktowego.
2. Uczniowie, którzy przybywają do szkoły korzystając z rowerów lub hulajnóg są zobowiązani do zabezpieczenia tego sprzętu w wyznaczonym miejscu do zakończenia zajęć.

§ 33
EKSPERYMENT PEDAGOGICZNY

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny.
2. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
3. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
4. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w Ustawie, a także w zakresie uzyskania wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
6. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
7. 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 eksperymentu.

§ 34
ZAJĘCIA WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

1. Szkoła realizuje obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin m.in. w formie:
   1) zajęć sportowych;
   2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
   3) aktywnych form turystyki;
   4) zajęć tanecznych.
2. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w ust 1, mogą być organizowane przez szkołę w wymiarze nie większym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo, jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.
3. Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, przygotowuje propozycje zajęć wychowania fizycznego w ramach form wymienionych w ust. 1 do wyboru przez uczniów.
4. Propozycje, o których mowa w ust. 1 powinny uwzględniać:
   1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe w danej dziedzinie sportu bądź aktywności ruchowej;
   2) uwarunkowania lokalne;
   3) miejsce zamieszkania uczniów;
   4) tradycje sportowe szkoły i środowiska;
   5) możliwości kadrowe.
5. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

§ 34a
WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNĄ I INNYMI INSTYTUCJAMI I ORGANIZACJAMI

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Współpraca Szkoły z poradnią polega na:
   1) opiniowaniu przez klasowy zespół wychowawczy wniosku do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce;
   2) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży;
   3) uwzględnianiu przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów pracujących z uczniem zaleceń poradni zawartych w opiniach i orzeczeniach;
   4) pomocy poradni w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
   5) realizowaniu przez poradnię zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
4. Szkoła współpracuje w zależności od potrzeb z innymi instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Sądem Rodzinnym i Nieletnich.
5. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
6. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, o których mowa w ust.1 stosownie do potrzeb zainteresowanych podmiotów, zgodnie z indywidualnymi ustaleniami w szczególności poprzez:
   1) szkolenia;
   2) udział w konkursach, projektach;
   3) korzystanie z bazy danych;
   4) współorganizowanie różnych przedsięwzięć.
7. Szkoła podejmuje własne działania na rzecz rozwijania innowacyjności, w tym przez realizację programów innowacyjnych zaopiniowanych przez radę pedagogiczną i zatwierdzonych przez dyrektora.
8. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 34b
ZAJĘCIA POZALEKCYJNE

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez zajęcia pozalekcyjne dobrowolnie wybierane przez ucznia.
2. Zajęcia pozalekcyjne kształtują umiejętność pracy zespołowej, rozwijają zdolności poszerzają wiedzę, usprawniają zaburzone funkcje oraz wdrażają do samodzielności i współodpowiedzialności.
3. Zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów organizowane są zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, koła przedmiotowe, zajęcia przygotowujące do egzaminu i konkursów oraz inne zajęcia proponowane przez szkołę i ogłoszone na stronie internetowej szkoły.

§ 34c
GABINET PROFILAKTYKI ZDROWOTNEJ I POMOCY PRZEDLEKARSKIEJ

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji informuje się rodziców.

§ 34d
DOSTĘP DO PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH LUB ĆWICZENIOWYCH

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia odkupienia na koszt własny podręcznika lub materiału edukacyjnego albo zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę. Szczegółowe zasady udostępniania podręczników określa „Regulamin wypożyczania i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych uczniom Szkoły Podstawowej Nr 13 w Rudzie Śląskiej”.

§ 34e
ZAJĘCIA EDUKACYJNE ORAZ ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY W TRYBIE NAUCZANIA ZDALNEGO

Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Obowiązują wówczas procedury zawarte w *Procedurze organizacji pracy w okresie nauki zdalnej i hybrydowej* oraz *Procedurze bezpieczeństwa.*

§ 35
ORGANIZACJA PRACY ŚWIETLICY

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców szkoła organizuje świetlicę. Działalność świetlicy reguluje odrębny regulamin.
2. Zasady reżimu sanitarnego obowiązujące w świetlicy szkolnej zamieszczono w osobnym dokumencie.
3. Czas pracy świetlicy jest corocznie dostosowany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć oraz do potrzeb zgłaszanych przez rodziców tak, aby zapewnić opiekę uczniom uczestniczącym w zajęciach.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów, a w przypadku grup integracyjnych liczba uczniów pod opieką nauczyciela nie może przekroczyć 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy o kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin potrzebujących pomocy.
6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor lub wicedyrektor.
7. Pracownikami świetlicy są kierownik świetlicy i wychowawcy.
8. Kierownik świetlicy odpowiada za:
   1) całokształt pracy wychowawczo- dydaktyczno - opiekuńczej w świetlicy;
   2) prawidłowe funkcjonowanie kuchni i stołówki;
   3) wyposażenie świetlicy, stołówki i kuchni;
   4) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
   5) opracowanie planu godzin pracy nauczycieli;
   6) zorganizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli (w ustaleniu z wicedyrektorem);
   7) prowadzenie i nadzorowanie prowadzenia dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
   8) dbałość o aktualny wystrój świetlicy;
   9) uczestnictwo w pracy zespołów: opiekuńczo-wychowawczego i zadaniowych;,
   10) współpracę z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;
   11) współpracę z pedagogiem szkolnym, otaczanie opieką dzieci potrzebujących pomocy, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innych wymagających szczególnej opieki;
   12) współpracę z rodzicami;
   13) uzgadnianie z przełożonymi potrzeb materialnych świetlicy, kuchni, stołówki.

9. Kierownik świetlicy kieruje blokiem żywienia i jest odpowiedzialny za:
   1) jego właściwą organizację, planowanie i koordynowanie pracą wszystkich pracowników zgodnie z zasadami technologii i higieny żywienia;
   2) przestrzeganie przepisów sanitarno-higienicznych;
   3) dbałość o estetyczny wygląd stołówki;
   4) prowadzenie na bieżąco miesięcznych wykazów żywionych dzieci;
   5) dopilnowywanie kulturalnego spożywania posiłków;
   6) planowanie jadłospisów zgodnie z obowiązującymi zasadami;
   7) przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp, ppoż., sanitarno - higienicznych.
10. Na dokumentację świetlicy składa się:
   1) roczny i comiesięczny plan pracy;
   2) dziennik zajęć, w którym odnotowuje się obecności uczniów;
   3) karty zgłoszeń dzieci;
   4) regulamin świetlicy;
   5) regulamin korzystania ze stołówki;
   6) karty obecności na obiadach;
   7) ramowy rozkład dnia.
11. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
   1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
   2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
   3) rozwijanie zainteresowań uczniów;
   4) tworzenie warunków do uczestnictwa w życiu kulturalnym świetlicy i szkoły, organizowanie kulturalnej rozrywki, kształtowanie wrażliwości estetycznej i postaw patriotycznych;
   5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
   6) współpraca z rodzicami, radą pedagogiczną, psychologiem, pedagogiem, pielęgniarką oraz wychowawcami klas;
   7) prowadzenie dziennika zajęć.

§ 35a
(uchylony)

§ 36
STOŁÓWKA

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole funkcjonuje stołówka.
2. Zasady reżimu sanitarnego obowiązujące w stołówce szkolnej zamieszczono w osobnym dokumencie.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły.

5. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
6. Obiady mogą być finansowane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej oraz innych sponsorów.
7. Kwalifikacji uczniów do korzystania z dotowanych lub sponsorowanych obiadów dokonuje zespół w składzie: kierownik świetlicy, pedagog szkolny.
8. Obiady przygotowuje i wydaje kuchnia szkolna.

§ 37
ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, której działalność służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych oraz popularyzowaniu czytelnictwa.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
   1) uczniowie – na podstawie zapisów w dzienniku klasowym;
   2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
   3) rodzice na podstawie kart czytelnika dziecka.
3. Szczegółowe zasady wypożyczania księgozbioru do domu i w czytelni, a także korzystania z internetowego centrum informacji multimedialnej określa regulamin biblioteki szkolnej oraz regulamin internetowego centrum informacji multimedialnej.
4. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną lub przekazuje materiały ćwiczeniowe zgodnie z regulaminem.
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor w osobnym regulaminie uwzględniając konieczność zapewniania, co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów. Regulamin określa również zasady zwrotu kosztów w wypadku zniszczenia lub utraty przekazanego w użytkowanie podręcznika lub materiału edukacyjnego.
6. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
   1) gromadzenie, opracowywanie materiałów bibliotecznych udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
   2) zaspokojenie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych – w miarę możliwości;
   3) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
   4) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowywania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji;
   5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspakajanie potrzeb kulturalno-edukacyjnych;
   6) pełnienie funkcji ośrodka informacji i materiałów dydaktycznych gromadzonych w szkole.
7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności praca pedagogiczna:
   1) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
   2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
   3) pomoc w doborze lektury zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami czytelników;
   4) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek i na inne tematy
   5) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
   6) przysposobienie czytelnicze i informacyjne uczniów poprzez indywidualną lub grupową pracę;

7) tworzenie aktywu bibliotecznego;
8) umożliwienie uczniom doskonalenie umiejętności korzystania z technologii komputerowej;
9) udzielanie pomocy uczniom w korzystaniu z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej;
10) przygotowanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji;
11) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami oddziałów, nauczycielami oraz rodzicami;
12) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów, osiągnięciach w konkursach czytelniczych;
13) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów;
14) współpraca z rodzicami w rozwijaniu zainteresowań czytelniczych ich dzieci.

8. Praca techniczno-organizacyjna polega na:
   1) gromadzeniu zbiorów, zgodnie z potrzebami czytelników;
   2) ewidencji, opracowaniu i selekcji zbiorów oraz prowadzeniu odpowiedniej dokumentacji;
   3) prowadzenie warsztatu informacyjnego;
   4) sporządzaniu rocznych planów pracy, sprawozdań, projektu budżetu biblioteki;
   5) przeprowadzaniu analizy stanu czytelnictwa;
   6) systematycznym zabezpieczaniu zbiorów przed zbyt szybkim zużyciem.
9. Inne obowiązki obejmują:
   1) współpracę z biblioteką publiczną w celu wymiany doświadczeń, promocji czytelnictwa;
   2) prowadzenie bloga (strony internetowej) biblioteki szkolnej jako źródła informacji o jej działalności dla rodziców i uczniów;
   3) realizacja zajęć biblioterapeutycznych – w miarę możliwości.
10. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć tak, by umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć oraz po ich zrealizowaniu.
11. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
   1) uczniami poprzez:
      a) zakup szczególnie poszukiwanych książek,
      b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
      c) informowanie o aktywności czytelniczej,
      d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
      e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
   2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
      a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
      b) organizowanie wystawek tematycznych,
      c) informowanie o nowych zasobach biblioteki,
      d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
      e) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
      f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
      g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
   3) rodzicami, poprzez:
      a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
      b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
      c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,

d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo - profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego.

4) innymi bibliotekami poprzez:
   a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
   b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach, itp.;
   c) wymianę wiedzy i doświadczeń podczas spotkań, konsultacji.

§ 38
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

1. Uczniom przysługują prawa do wszystkich praw wynikających z Konwencji o prawach dziecka i w szczególności do:
   1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych ujętych w planie nauczania;
   2) jawnej, umotywowanej oceny;
   3) uzyskania informacji zwrotnej w formie i trybie ustalonym przez szkołę;
   4) zapoznania się z informacjami zawartymi w wewnątrzszkolnym i przedmiotowym ocenianiu, zgodnymi z obowiązującymi przepisami;
   5) otrzymywania informacji jak powinien się dalej uczyć, wskazówek do samodzielnego planowania rozwoju;
   6) indywidualnej pracy na zajęciach edukacyjnych odpowiedniej do potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych;
   7) wypoczynku i właściwego planowania prac pisemnych wraz z uwzględnieniem zdolności psychofizycznych ucznia;
   8) uczestnictwa w samorządzie uczniowskim;
   9) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   10) uzyskania pomocy materialnej i socjalnej zgodnie z procedurą udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym i kulturalnym;
   11) poszanowania przekonań religijnych;
   12) swobodnego wyrażania własnej opinii jeżeli nie narusza tym dóbr osób trzecich;
   13) swobodnego rozwoju własnej osobowości oraz ochrony życia osobistego i rodzinnego a także poczucia bezpieczeństwa i wsparcia emocjonalno -społecznego;
   14) poszanowania godności;
   15) nietykalności osobistej;
   16) życzliwego, podmiotowego traktowania;
   17) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   18) znajomości swoich praw.
2. W przypadku nierespektowania ww. praw uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się, zachowując kolejność drogi służbowej rozpatrywania wniosku: do wychowawcy, pedagoga lub psychologa szkolnego, Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, wicedyrektora, dyrektora oraz w razie potrzeby do organu pełniącego nadzór pedagogiczny nad szkołą Śląskiego Kuratora Oświaty, organu prowadzącego szkołę Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Ruda Śląska.
3. W szkole powołuje się Rzecznika Praw Ucznia odpowiednio dla klas I- III i IV- VIII. Rzecznikiem zostaje nauczyciel, wybrany w głosowaniu przez członków samorządu uczniowskiego na okres 4 lat.
4. W każdym pisemnym przypadku zgłoszenia naruszenia praw uczeń oraz jego rodzice powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu. Termin uzyskania odpowiedzi

nie powinien przekraczać czternastu dni, w uzasadnionych przypadkach w ciągu trzydziestu dni.

5. Społeczność szkoły ma obowiązek przestrzegania norm prawa, w tym przepisów prawa oświatowego oraz norm wewnątrzszkolnych.
6. Do obowiązków ucznia należy:
   1) aktywny udział w zajęciach edukacyjnych, sumienne przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie;
   2) punktualność;
   3) usprawiedliwianie, w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
      a) sposoby usprawiedliwienia nieobecności reguluje procedura dziennika elektronicznego – pisemnie w terminie siedmiu dni od powrotu do szkoły;
   4) przestrzeganie zasad dotyczących stroju:
      a) strój ucznia nie może zawierać elementów nawołujących do nienawiści, nietolerancji, homofonicznych, obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak równieżwzorów kojarzących się z takimi elementami,
      b) ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu jakim jest szkoła oraz warunków atmosferycznych panujących na zewnątrz, gdy uczniowie wychodzą poza budynek szkolny,
      c) w czasie uroczystości szkolnych strój ucznia powinien być dostosowany do okoliczności i wyrażać szacunek do osób obecnych i wydarzenia,
      d) strój obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego określa regulamin sali gimnastycznej;
   5) stosowanie się do warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
   6) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
   7) przestrzeganie wewnętrznych regulaminów;
   8) zgłaszanie wszelkich naruszeń dotyczących nieprzestrzegania praw ucznia z uwzględnieniem wirtualnej rzeczywistości właściwego zachowywania się podczas zajęć lekcyjnych polegającego na: zajęciu wyznaczonego miejsca, przygotowaniu niezbędnych przyborów, zabieraniu głosu za zgodą nauczyciela, nie zakłócaniu toku lekcyjnego np. głośnymi rozmowami, chodzeniem po klasie, spożywaniem posiłków, żuciem gumy;
   9) respektowania zarządzeń wydawanych przez dyrektora szkoły;
   10) podporządkowywania się zaleceniom wychowawcy i innych nauczycieli;
   11) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych uczniów;
   12) dbania o mienie szkolne, ład i porządek w szkole;
   13) szacunku i tolerancji dla ludzi o odmiennych poglądach;
   14) troski o dobre imię szkoły.
7. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych [typu tablet, zegarki typu smartwatch, opaski monitorujące (np. miBand), słuchawki] na terenie szkoły:
   1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Aparaty powinny być wyłączone i schowane. Telefon może być używany jedynie do celów dydaktycznych na polecenie nauczyciela lub w nagłych przypadkach za zgodą nauczyciela;
   2) zabrania się korzystania z wszelkich funkcji danego urządzenia, m.in: gier, nagrywania dźwięku, nagrywania filmów, korzystania z Internetu;

3) podczas lekcji wychowania fizycznego urządzenia monitorujące mogą być używane za zgodą nauczyciela, wyłącznie w celu monitorowania wysiłku fizycznego, w aktywności indywidualnej ucznia (indywidualne konkurencje lekkoatletyczne);
4) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) także obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
5) zaginięcie lub kradzież telefonu, innego urządzenia elektronicznego należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub nauczycielowi z którym uczeń ma zajęcia;
6) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych lub innego urządzenia elektronicznego na terenie szkoły powoduje skutki przewidziane w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
7) za przyniesiony do szkoły telefon oraz inne sprzęty elektroniczne szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej.

§ 38a
(uchylony)

§ 39
NAGRODY I KARY

1. Ustala się następujące rodzaje nagród:
   1) dyplom;
   2) nagrody rzeczowe;
   3) pochwała wychowawcy;
   4) list pochwalny do rodziców;
   5) pochwała dyrektora;
   6) stypendium naukowe i sportowe.
2. Nagrody mogą być finansowane z budżetu szkoły, przez radę rodziców lub z innych środków pozabudżetowych.
3. Jedną z form nagradzania ucznia jest pisemna pochwała.
4. Pochwała wychowawcy lub dyrektora powinna być odnotowana w rejestrze wychowawcy lub dyrektora, wręczona rodzicom przez dyrektora szkoły lub przesłana rodzicom ucznia.
5. Uczniowi może udzielić pisemnej pochwały:
   1) wychowawca oddziału;
   2) dyrektor szkoły.
6. Pochwała może być udzielona na wniosek:
   1) dyrektora szkoły;
   2) wychowawcy oddziału;
   3) innych nauczycieli;
   4) innych pracowników szkoły;
   5) przedstawicieli samorządu klasowego lub uczniowskiego;
   6) rady rodziców.
7. Wszyscy wymienieni w ust. 6 pkt. 3-6 zwracają się o pochwałę dyrektora za pośrednictwem wychowawcy, który wnioskuje o pochwałę dyrektora wraz z podaniem uzasadnienia.
8. Pisemnej pochwały wychowawcy lub dyrektora udziela się w szczególnych przypadkach.
9. Decyzję o udzieleniu pochwały dyrektora szkoły decyduje dyrektor szkoły.
10. Udzielenie pochwały wychowawcy lub dyrektora skutkuje podwyższeniem oceny zachowania.
11. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
2) wzorową postawę;
3) wybitne osiągnięcia edukacyjne i sportowe;
4) 100% frekwencji;
5) w innych szczególnych przypadkach.

12. Za szczególne wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe przyznaje się stypendium zgodnie z przyjętym w szkole regulaminem udzielania stypendium.
13. Ustala się następujące rodzaje kar:
    1) pisemna nagana wychowawcy oddziału;
    2) pisemna nagana dyrektora szkoły;
    3) zakaz reprezentowania szkoły, zakaz udziału w imprezach szkolnych, wycieczkach, wyjazdach, zielonych szkołach, zakaz korzystania ze szkolnych kółek zainteresowań z powodu stałego i umyślnego łamania postanowień statutu szkoły;
    4) w szczególnym przypadku naruszenia przepisów zawartych w statucie szkoły dyrektor może zdecydować o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy;
    5) (uchylony)
    6) dyrektor szkoły może wystąpić do właściwego kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
14. Jedną z form karania ucznia jest pisemna nagana.
15. Nagana powinna być odnotowana w rejestrze wychowawcy i dyrektora oraz doręczona rodzicom przez dyrektora szkoły.
16. Uczniowi może udzielić pisemnej nagany:
    1) wychowawca oddziału;
    2) dyrektor szkoły.
17. Nagana może być udzielona na wniosek:
    1) dyrektora szkoły;
    2) wychowawcy oddziału;
    3) innych nauczycieli;
    4) innych pracowników szkoły;
    5) przedstawicieli samorządu klasowego lub szkolnego;
    6) przedstawicieli rady rodziców.
18. Wychowawca oddziału zwraca się o udzielenie nagany dyrektora szkoły na piśmie wraz z podaniem uzasadnienia nagany.
19. Wszyscy wymienieni w ust. 17 pkt. 3 - 6 zwracają się o naganę dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który wnioskuje o naganę dyrektora pisemnie wraz z podaniem uzasadnienia.
20. Najpierw zostaje udzielona nagana wychowawcy, a jeżeli uczeń po otrzymaniu nagany wychowawcy powtórzy te same wykroczenia, podlega naganie dyrektora szkoły.
21. Udzielenie nagany wychowawcy ma wpływ na ocenę zachowania.
22. Pisemna nagana wychowawcy lub dyrektora szkoły może być udzielona w szczególnych przypadkach, które nie są opisane w systemie oceniania zachowania.
23. Decyzję o udzieleniu nagany dyrektora szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
24. Do właściwych organów zgłasza się wszelkie przejawy demoralizacji, w szczególności w sytuacji braku współpracy z rodzicami.

§ 39a
PRZENIESIENIE UCZNIA DO INNEJ KLASY, SZKOŁY, SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW

1. Kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
   1) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary;
   2) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia;
   3) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy;
   4) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej;
   5) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
   6) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
2. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególnościw przypadku:
   1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
   2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
   3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
   4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
   6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
   7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
   8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
   9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel, Szkolny Rzecznik Praw Ucznia.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem praw ucznia.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od w/w kary do Kuratorium Oświaty.
8. Szczegółowe zasady wystąpienia do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły zawiera Procedura przenoszenia ucznia do innej szkoły zgodnie z przepisami prawa oświatowego, kodeksu postępowania administracyjnego i statutem szkoły.
9. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, o ile jest pełnoletni i rażąco narusza zasady określone w statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

10. W szkole obowiązuje Procedura dotycząca sposobu przeprowadzenia skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów szkoły podstawowej zgodnie z przepisami prawa oświatowego, kodeksu postępowania administracyjnego i statutem szkoły.
11. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
12. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

39b
SZKOLNY RZECZNIK PRAW UCZNIA

1. W Szkole działa Szkolny Rzecznik Praw Ucznia, który powołany jest do ochrony praw i wolności uczniów.
2. Kandydatem na Rzecznika może być nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze godzin, który wyrazi zgodę na kandydowanie do wyborów i pełnienie funkcji w przypadku jego wyboru.
3. Rzecznik działa w oparciu o Regulamin Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, który określa środki działania, tryb postępowania w sprawach spornych oraz tryb przeprowadzania wyborów.
4. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia podejmuje działania na wniosek uczniów, rodziców, nauczycieli, innych pracowników Szkoły lub z własnej inicjatywy.
5. Działania Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia dotyczą:
   1) rozpatrywania indywidualnych skarg;
   2) udzielania porad dotyczących sposobów ochrony praw uczniom, rodzicom, nauczycielom.
6. Rzecznik nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców oddziałów.
7. Do zadań Rzecznika należy w szczególności:
   1) egzekwowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących uczniów;
   2) przeciwdziałanie łamaniu praw dziecka i ucznia w szkole;
   3) upowszechnianie wiedzy o prawach dziecka i ucznia wśród uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   4) zgłaszanie propozycji rozwiązań prawnych w dokumentach wewnątrzszkolnych dotyczących uczniów;
   5) przedstawianie na zebraniu rady pedagogicznej problemów związanych z przestrzeganiem praw dziecka i ucznia;
   6) wnioskowanie w uzasadnionych przypadkach w sprawie zawieszenia kar wynikających z naruszenia przepisów określonych w Statucie;
   7) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem, samorządem uczniowskim i dyrektorem szkoły.
8. Obowiązkiem Rzecznika jest w szczególności:
   1) znajomość Statutu Szkoły, Konwencji o Prawach Dziecka, szkolnych regulaminów i procedur;
   2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
   3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw dziecka i ucznia oraz rozwiązywanie spraw spornych.

§ 40
PROCEDURY ODWOŁAWCZE OD KARY I NAGRODY

1. Tryb odwoławczy od nałożonej kary:
   1) rodzice składają do dyrektora szkoły wniosek w terminie dwóch dni od udzielonej nagany;
   2) w celu zweryfikowania zasadności udzielonej nagany dyrektor powołuje komisję w składzie:
      a) dyrektor lub jego zastępca jako przewodniczący;
      b) wychowawca oddziału;
      c) pedagog lub psycholog szkolny;
      d) przedstawiciel samorządu klasowego lub uczniowskiego;
   3) z pracy komisji sporządza się protokół;
   4) termin rozpatrzenia wniosku wyznacza dyrektor, który informuje zainteresowanych o wyniku rozpatrzenia;
   5) ustalenia komisji są ostateczne.
2. Tryb odwoławczy od nagrody:
   1) rodzice składają do dyrektora szkoły wniosek w terminie dwóch dni roboczych od otrzymania nagrody;
   2) w celu zweryfikowania zasadności wniosku dyrektor powołuje komisję w składzie:
      a) dyrektor lub jego zastępca jako przewodniczący;
      b) wychowawca oddziału;
      c) pedagog lub psycholog szkolny;
      d) przedstawiciel samorządu klasowego lub uczniowskiego;
   3) z pracy komisji sporządza się protokół;
   4) termin rozpatrzenia wniosku wyznacza dyrektor, który informuje zainteresowanych o wyniku rozpatrzenia;
   5) ustalenia komisji są ostateczne.

§ 40a
(uchylony)

§ 41
ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW KLAS I – III

1. Na pierwszym etapie edukacyjnym ocenia się:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie:
      a) edukacji polonistycznej,
      b) języka obcego nowożytnego,
      c) edukacji muzycznej,
      d) edukacji plastycznej,
      e) edukacji społecznej,
      f) edukacji przyrodniczej,
      g) edukacji matematycznej,
      h) edukacji informatycznej,
      i) edukacji technicznej,

j) wychowania fizycznego,
k) religii, etyki.
2) zachowanie ucznia;
3) nazewnictwo jest związane z zapisami obowiązującej podstawy programowej.

2. Przy formułowaniu oceny nauczyciel bierze pod uwagę:
1) możliwości psychofizyczne ucznia (w tym trudności i ograniczenia ucznia z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi);
2) wiedzę merytoryczną;
3) poziom opanowania umiejętności kluczowych;
4) wysiłek włożony w sprostanie obowiązkom szkolnym;
5) motywację do pracy;
6) aktywność na zajęciach;
7) samodzielność w myśleniu i działaniu;
8) sprawność w działaniu indywidualnym i zespołowym.

3. Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych ustala się na sześciu poziomach:
1) poziom szósty (6) - bardzo wysoki – uczeń samodzielnie wykonuje zadania o wysokim stopniu trudności; posiada wiedzę i umiejętności będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań, zapewniające pełne wykorzystanie wiedzy w praktyce;
2) poziom piąty (5) - wysoki – uczeń w pełni przyswoił wiadomości przewidziane w programie nauczania; zdobył umiejętność sprawnego posługiwania się wiedzą do rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych bez pomocy nauczyciela;
3) poziom czwarty (4) - średni – uczeń opanował większość wiadomości i zdobył umiejętność wykorzystania ich do rozwiązania problemów teoretycznych i praktycznych w sytuacjach typowych; popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić;
4) poziom trzeci (3) – niski – uczeń zna najważniejsze treści, potrafi je wykorzystać przy ukierunkowaniu nauczyciela; ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy w toku nauki; czyni niezbędne postępy;
5) poziom drugi (2) – konieczny – uczeń posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie przy pomocy nauczyciela prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności;
6) poziom pierwszy (1) – niewystarczający – uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności; nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.

4. Osiągnięcia edukacyjne z j. angielskiego ocenia się na poziomach:
1) poziom 6 - bardzo wysoki- uczeń opanował wszystkie wymagania na poziom 5, uczeń osiągnął szczególnie wiele, wykazał się bardzo dużą aktywnością twórczą, biegle posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu nieznanych dotąd problemów związanych z życiem i kulturą angielską, posiadł wiedzę i umiejętności stawiane przez podstawę programową, wykazuje się samodzielnością i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, jest niezwykle zaangażowany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych, opanował na poziomie bardzo wysokim zakres umiejętności słuchania, mówienia, czytania i pisania, jest pracowity i obowiązkowy;
2) poziom 5 – wysoki – uczeń spełnia w większości wymagania stawiane przez podstawę programową, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w znanych sytuacjach, wykazuje duże zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych, opanował

w stopniu bardzo dobrym zakres umiejętności słuchania, mówienia, czytania i pisania, posługuje się słownictwem przewidzianym w programie nauczania języka angielskiego chętnie bierze udział w lekcji, jest pracowity i obowiązkowy;

3) poziom 4 – średni – uczeń spełnia podstawowe wymagania programowe, poprawnie stosuje wiadomości rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, wykazuje przeciętne zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych, opanował w stopniu dobrym zakres umiejętności słuchania, mówienia, czytania i pisania, posługuje się wystarczającym zasobem słownictwa, często bierze udział w lekcji, jest obowiązkowy;
4) poziom 3 - niski - uczeń ma problemy ze spełnianiem niektórych podstawowych wymagań programowych, orientuje się w zadaniach i problemach, ma podstawowy zasób wiadomości i umiejętności, ale często potrzebuje ukierunkowania i pomocy ze strony nauczyciela, wymaga częstego wsparcia i motywacji w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych, opanował w stopniu podstawowym zakres umiejętności słuchania, mówienia, czytania i pisania, ma ograniczony zasób słownictwa, minimalnie bierze udział w lekcji, stara się być przygotowany do zajęć lekcyjnych;
5) poziom 2 - konieczny - uczeń spełnia minimalne wymagania programowe, osiągnął to przy pomocy nauczyciela, niechętnie angażuje się w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych, opanował minimalny zakres umiejętności słuchania, mówienia, czytania i pisania, przyswojenie słownictwa przewidzianego programem nauczania sprawia mu trudności, nie bierze udziału w lekcji nie jest przygotowany do zajęć lekcyjnych;
6) poziom 1 – niewystarczający - uczeń nie spełnia minimalnych wymagań programowych, wykazuje się brakiem zaangażowania w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.

5. Wewnątrzszkolne ocenianie 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 przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) kryteriach oceniania zachowania;
   4) formach przekazywania informacji zwrotnej.

6a. Uczniowie informowani są ustnie na zajęciach edukacyjnych, co nauczyciel/wychowawca potwierdza wpisem do e-dziennika, rodzice uczniów na pierwszym w roku zebraniu z rodzicami, co potwierdzają podpisem w dokumentacji nauczyciela-wychowawcy.

6b. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi

na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

6c. Informacje, o których mowa w ust. 1 są dostępne w bibliotece szkolnej, u nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy.

7. Uczniowie w klasach I-III podlegają:
   1) diagnozie wstępnej – polegającej na określeniu stopnia rozwoju umysłowego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego uczniów rozpoczynających naukę w klasie pierwszej;
   2) ocenianiu bieżącemu – które ma charakter wspomagający i służy monitorowaniu rozwoju ucznia dostarczając informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu, postępach i trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach;
   3) ocenianiu kształtującemu:
      a) udzielaniu uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć – dla rodziców dla uczniów według potrzeb, na bieżąco, pisemnie w zeszycie lub ustnie;
      b) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, co następuje ustnie według potrzeb i na bieżąco.
   4) ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej, która polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych oraz zachowania; uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

7a. Dokonując oceny opisowej śródrocznej i na koniec roku szkolnego nauczyciel bierze pod uwagę systematycznie odnotowywane osiągnięcia uczniów dokumentowane w dzienniku lekcyjnym według określonych kryteriów wymagań dla każdego poziomu nauczania (kl. I – III).

7b. Osiągnięcia uczniów klas I – III są systematycznie odnotowywane przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym.

7c. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań.

8. Ocena opisowa powinna uwzględniać następujące funkcje:
   1) diagnostyczną – dającą odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela;
   2) informacyjną – przekazującą informacje, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć, udoskonalić;
   3) korekcyjną – odpowiadającą na pytania, nad czym uczeń musi jeszcze popracować;
   4) motywacyjną – zachęcającą ucznia do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodającą wiary we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu.

9. Diagnoza przygotowania ucznia do nauki w klasie I nie podlega ocenie. Diagnoza dostarcza nauczycielom i rodzicom cennych informacji na temat umiejętności już opanowanych przez dziecko oraz tych obszarów rozwoju, które wymagają dodatkowego wsparcia. Rodzice otrzymują ustną lub pisemną informację zwrotną, w której zawarte są wskazówki jak pracować z dzieckiem w domu.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

11. Oceny bieżące, śródroczna i roczna klasyfikacyjna z religii/etyki są wyrażone w sześcio-stopniowej skali:
   1) celująca (6);
   2) bardzo dobra (5);
   3) dobra (4);

4) dostateczna (3);
5) dopuszczająca (2);
6) niedostateczna (1).

12. Ustalono poniżej określone wymagania programowe oceny z religii:
    1) ocena celująca (6): uczeń opanował wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą, posiada zasób wiadomości określonych w programie nauczania religii/etyki w danej klasie, ponadto biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, proponując rozwiązania sytuacji związanych z życiem religijnym. Pogłębia wiadomości, uczestnicząc w zajęciach grup. Uczeń wszystkie zadania na lekcjach wykonuje samodzielnie. Pomaga innym w rozwiązywaniu zadań na lekcji i poza nią. Uczeń wyróżnia się aktywnością na lekcjach, uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych. Angażuje się w różne zadania na lekcjach, np. czytanie. Prace posiadają walor estetyczny i spełniają kryteria określone przez nauczyciela. Wzorcowo prowadzi zeszyt przedmiotowy oraz zeszyt ćwiczeń;
    2) ocena bardzo dobra (5): uczeń opanował wszystkie wymagania na ocenę dobrą. Posiada zasób wiadomości określonych w programie nauczania religii/ etyki w danej klasie. Uczeń samodzielnie rozwiązuje skomplikowane zadania na lekcjach. Uczeń zgłasza się na lekcjach, angażuje się w różne zadania na lekcjach. Uczeń odrabia wszystkie prace domowe. Posiada zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń i podręcznik. Samodzielnie odrabia prace domowe. Prace spełniają kryteria określone przez nauczyciela;
    3) ocena dobra (4): uczeń opanował wszystkie wymagania na ocenę dostateczną. Rozwiązuje samodzielnie niezbyt skomplikowane zadania lekcjach. Samodzielnie wykonuje zadania. Pracuje w grupie. Uczeń zgłasza się na lekcjach. Posługuje się poprawną terminologią. Uczeń odrabia prace domowe samodzielnie. Nie popełnia błędów. Prowadzi zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń i posiada na lekcjach podręcznik, z którego korzysta. Prace domowe nie zawsze spełniają kryteria określone przez nauczyciela;
    4) ocena dostateczna (3): uczeń opanował wszystkie wymagania na ocenę dopuszczającą. Własnymi słowami tłumaczy pojęcia poznane na lekcji religii/etyki. W wypowiedziach pojawiają się błędy wymagające korekty katechety/ nauczyciela etyki. Rozwiązuje samodzielnie proste zadania. Uczeń zgłasza się na lekcjach, ale w jego wypowiedziach pojawiają się błędy. Podczas lekcji przy wykonywaniu ćwiczeń potrzebuje pomocy katechety/ nauczyciela etyki. Uczeń odrabia prace domowe, lecz potrzebuje pomocy innej osoby. Popełnia błędy. Posiada na lekcjach zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń i podręcznik. Zadania na lekach próbuje wykonywać samodzielnie;
    5) ocena dopuszczająca (2): uczeń własnymi słowami próbuje tłumaczyć podstawowe pojęcia poznane podczas katechezy. Proste zadania rozwiązuje przy pomocy katechety/ nauczyciela etyki. Uczeń nie zgłasza się. Czasami odpowiada na pytania zadawane przez katechetę/ nauczyciela etyki. Uczeń rzadko odrabia prace domowe. Rzadko posiada na lekcji zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń, podręcznik. Zadania w zeszycie ćwiczeń wykonuje na lekcji przy pomocy katechety;
    6) ocena niedostateczna (1): uczeń nie opanował wymagań w zakresie oceny dopuszczającej.

13. Nauczyciele zobowiązani są dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, który:
    1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
    2) posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii.;
4) nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno- -pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
5) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

14. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne.
15. Gromadząc informacje na temat postępów ucznia nauczyciel korzysta z metody obserwacji ucznia podczas codziennych zajęć oraz różnych narzędzi kontrolno-diagnostycznych, takich jak: sprawdziany, testy kompetencji, karty pracy, wypowiedzi ustne, zeszyty uczniowskie, zeszyty ćwiczeń, wytwory pracy ucznia, indywidualne i grupowe prace na zajęciach, prace domowe.
16. Rodzice są informowani o trudnościach i postępach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach dziecka poprzez:
    1) kontakty bezpośrednie (zebrania, konsultacje, rozmowy indywidualne);
    2) kontakty pośrednie (dziennik elektroniczny, rozmowy telefoniczne, korespondencję listowną – listem poleconym za potwierdzeniem odbioru, informacje pisemne w zeszytach korespondencji i zeszytach uczniowskich).
17. Oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców.
18. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić (ustnie lub pisemnie).

18a. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące.

18b. Uzasadniając oceny bieżące nauczyciel ma obowiązek:
1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych;
2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
4) uzasadnienie rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie możliwie najkrótszym.

18c. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

18d. Oceny klasyfikacyjne śródroczne wychowawca podaje do wiadomości uczniom i ich rodzicom w postaci wydruku z e- dziennika.

19. Kontrolne prace pisemne ucznia (sprawdziany) gromadzone są w portfolio i przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego, do 31 sierpnia.
20. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
21. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie

najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

22. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
23. Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac rodzicom uczniów:
    1) prace wypożycza nauczyciel do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom;
    2) (uchylony)
    3) (uchylony)
    4) okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi;
    5) w przypadku nie oddania przez ucznia pracy pisemnej prace będą udostępnianie wyłącznie na terenie szkoły;
    6) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia mogą być również udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych:
        a) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
        b) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych,
        c) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie,
        d) rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi,
        e) nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia;
    7) rodzicowi zapewnia się możliwość swobodnego zapoznania się z pracą ucznia.
24. W trakcie prowadzonych zajęć uczniowie są poddawani również ocenie słownej. Jest ona spontaniczna i niezaplanowana o charakterze wspierającym, zachęcającym do kontynuowania pracy wsparta radą lub wskazówką mobilizującą do dalszego wysiłku.
25. Pisemną informację o przewidywanym rocznym niewystarczającym poziomie postępów edukacyjnych rodzice otrzymują trzydzieści dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poprzez dziennik elektroniczny. Treść rocznej oceny opisowej jest przekazywana przez wychowawcę klasy.
26. Nauczyciele wystawiają ostateczne oceny klasyfikacyjne w nieprzekraczalnym terminie siedmiu dni roboczych przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
27. Wychowawca jest zobowiązany do przekazania rodzicom pisemnej informacji o wystawionych ocenach następnego dnia po ustaleniu wszystkich ocen klasyfikacyjnych, tj. rodzic ma obowiązek zapoznania się z wyżej opisaną informacją i potwierdzeniem podpisem ocen śródrocznych, rocznych, co stanowi informację zwrotną dla wychowawcy.
28. Uczeń/uczennica klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. Pierwszy etap edukacji może zostać wydłużony zgodnie z odrębnymi przepisami.
29. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
30. Na wniosek rodziców ucznia, po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w trakcie roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
31. W klasach I–III rodzice otrzymują projekt rocznej oceny opisowej, którą wychowawca wysyła poprzez dziennik elektroniczny.

§ 41a
(uchylony)

§ 42
TRYB I ZASADY USTALANIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS I –III

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową. Jest wystawiana przez wychowawcę klasy po konsultacji z innymi pracownikami szkoły, zespołem klasowym i uczniem dokonującym samooceny.
2. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie kształcenia indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Oceniając zachowanie uczniów nauczyciele uwzględniają następujące kryteria:
   1) kulturę osobistą;
   2) uznawanie autorytetów;
   3) obowiązkowość, dokładność, stosunek do obowiązków szkolnych;
   4) zaangażowanie i inicjatywę;
   5) kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym;
   6) poszanowanie własności;
   7) słuchanie i wypełnianie poleceń, przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonujących umów;
   8) ekonomiczne wykorzystanie czasu;
   9) utrzymywanie porządku.
4. Dokonując bieżącej oceny zachowania nauczyciele posługują się ocenami w postaci literowej: A, B, C, D, E, F.
5. Uczeń posiadający ocenę:

A	kultura osobista	Zawsze kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie kłamie i nie używa wulgaryzmów. Zawsze dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą. Zawsze dba o bezpieczeństwo własne i innych.
	uznawanie autorytetów	W stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób zawsze jest taktowny, szanuje ich godność, uznaje autorytet.
	obowiązkowość, dokładność, stosunek do obowiązków szkolnych	Zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach, wzorowo wypełnia wszystkie powierzone mu obowiązki, zawsze dokładnie i starannie odrabia zadania domowe. Zawsze jest punktualny. Zawsze godnie reprezentuje szkołę.

	zaangażowanie i inicjatywa	Zawsze przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem.
	kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym	Zawsze łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami, zgodnie z nimi współdziała, przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie.
	poszanowanie własności	Zawsze wykazuje troskę o pomoce, sprzęt, przybory szkolne, mienie należące do wszystkich. Zawsze właściwie reaguje na złe zachowanie innych uczniów w tym zakresie, nie przywłaszcza sobie cudzej własności.
	słuchanie i wypełnianie poleceń	Zawsze wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, umie o nich rozmawiać i wyjaśnić nieporozumienia.
	ekonomiczne wykorzystanie czasu	Zawsze właściwie wykorzystuje czas przeznaczony na naukę i zabawę. Zawsze aktywnie pracuje na zajęciach, pomaga słabszym. Przerwę międzylekcyjną zawsze traktuje, jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych.
	utrzymywanie porządku	Zawsze utrzymuje porządek wokół siebie, nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia.
B	kultura osobista	Zazwyczaj kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie kłamie i nie używa wulgaryzmów. Zazwyczaj dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą. Zazwyczaj dba o bezpieczeństwo własne i innych.
	uznawanie autorytetów	W stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób zazwyczaj jest taktowny, szanuje ich godność, uznaje autorytet.

	obowiązkowość, dokładność, stosunek do obowiązków szkolnych	Zazwyczaj aktywnie uczestniczy w zajęciach, dobrze wypełnia wszystkie powierzone mu obowiązki. Zazwyczaj dokładnie i starannie odrabia zadania domowe. Zazwyczaj jest punktualny. Zazwyczaj godnie reprezentuje szkołę.
	zaangażowanie i inicjatywa	Zazwyczaj przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem.
	kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym	Zazwyczaj łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami, zgodnie z nimi współdziała, przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie.
	poszanowanie własności	Zazwyczaj wykazuje troskę o pomoce, sprzęt, przybory szkolne, mienie należące do wszystkich. Zazwyczaj właściwie reaguje na złe zachowanie innych uczniów w tym zakresie, nie przywłaszcza sobie cudzej własności.
	słuchanie i wypełnianie poleceń	Zazwyczaj wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, umie o nich rozmawiać i wyjaśnić nieporozumienia.
	ekonomiczne wykorzystanie czasu	Zazwyczaj właściwie wykorzystuje czas przeznaczony na naukę i zabawę. Zazwyczaj aktywnie pracuje na zajęciach, pomaga słabszym. Przerwę międzylekcyjną zazwyczaj traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych.
	utrzymywanie porządku	Zazwyczaj utrzymuje porządek wokół siebie, nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia.
C	kultura osobista	Często kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie kłamie i nie używa wulgaryzmów. Często dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą. Często dba o bezpieczeństwo własne i innych.

	uznawanie autorytetów	W stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób często jest taktowny, szanuje ich godność, uznaje autorytet.
	obowiązkowość, dokładność, stosunek do obowiązków szkolnych	Często aktywnie uczestniczy w zajęciach, czasami wypełnia wszystkie powierzone mu obowiązki, Często dokładnie i starannie odrabia zadania domowe. Często jest punktualny. Często godnie reprezentuje szkołę.
	zaangażowanie i inicjatywa	Często przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem.
	kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym	Często łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami, zgodnie z nimi współdziała, przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie.
	poszanowanie własności	Często wykazuje troskę o pomoce, sprzęt, przybory szkolne, mienie należące do wszystkich. Często właściwie reaguje na złe zachowanie innych uczniów w tym zakresie, nie przywłaszcza sobie cudzej własności.
	słuchanie i wypełnianie poleceń	Często wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, umie o nich rozmawiać i wyjaśnić nieporozumienia.
	ekonomiczne wykorzystanie czasu	Często właściwie wykorzystuje czas przeznaczony na naukę i zabawę. Często aktywnie pracuje na zajęciach, pomaga słabszym. Przerwę międzylekcyjną często traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych.
	utrzymywanie porządku	Często utrzymuje porządek wokół siebie, nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia.

D	kultura osobista	Czasami kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, czasami nie kłamie i nie używa wulgaryzmów. Czasami dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą. Czasami dba o bezpieczeństwo własne i innych.
	uznawanie autorytetów	W stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób czasami jest taktowny, szanuje ich godność, uznaje autorytet.
	obowiązkowość, dokładność, stosunek do obowiązków szkolnych	Czasami aktywnie uczestniczy w zajęciach, wzorowo wypełnia wszystkie powierzone mu obowiązki, Czasami dokładnie i starannie odrabia zadania domowe. Czasami jest punktualny. Czasami godnie reprezentuje szkołę.
	zaangażowanie i inicjatywa	Czasami przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem.
	kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym	Czasami łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami, zgodnie z nimi współdziała, przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie.
	poszanowanie własności	Czasami wykazuje troskę o pomoce, sprzęt, przybory szkolne, mienie należące do wszystkich. Czasami właściwie reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie, nie przywłaszcza sobie cudzej własności.
	słuchanie i wypełnianie poleceń	Czasami wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, umie o nich rozmawiać i wyjaśnić nieporozumienia.
	ekonomiczne wykorzystanie czasu	Czasami właściwie wykorzystuje czas przeznaczony na naukę i zabawę. Czasami aktywnie pracuje na zajęciach, pomaga słabszym. Przerwę międzylekcyjną czasami traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych.

	utrzymywanie porządku	Czasami utrzymuje porządek wokół siebie, nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia.
E	kultura osobista	Rzadko kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie kłamie i nie używa wulgaryzmów. Rzadko dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą. Rzadko dba o bezpieczeństwo własne i innych.
	uznawanie autorytetów	W stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób rzadko jest taktowny, szanuje ich godność, uznaje autorytet.
	obowiązkowość, dokładność, stosunek do obowiązków szkolnych	Rzadko aktywnie uczestniczy w zajęciach, rzadko wypełnia wszystkie powierzone mu obowiązki, Rzadko dokładnie i starannie odrabia zadania domowe. Rzadko jest punktualny. Rzadko godnie reprezentuje szkołę.
	zaangażowanie i inicjatywa	Rzadko przejawia inicjatywę, nie jest dobrym organizatorem.
	kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym	Rzadko łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami, ma problemy ze zgodnym współdziałaniem, przestrzeganiem norm i zasad funkcjonujących w grupie.
	poszanowanie własności	Rzadko wykazuje troskę o pomoce, sprzęt, przybory szkolne, mienie należące do wszystkich. Rzadko właściwie reaguje na złe zachowanie innych uczniów w tym zakresie. Bywa, że, przywłaszcza sobie cudzą własność.
	słuchanie i wypełnianie poleceń	Rzadko wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, rzadko umie o nich rozmawiać i wyjaśnić nieporozumienia.

	ekonomiczne wykorzystanie czasu	Rzadko właściwie wykorzystuje czas przeznaczony na naukę i zabawę. Rzadko aktywnie pracuje na zajęciach, pomaga słabszym. Przerwę międzylekcyjną rzadko traktuje jako czas odpoczynku. Bywa, że stwarza sytuacje niebezpieczne.
	utrzymywanie porządku	Rzadko utrzymuje porządek wokół siebie. Rzadko nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia.
F	kultura osobista	Nigdy kulturalnie nie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, nie stosuje zwrotów grzecznościowych, kłamie i używa wulgaryzmów. Nigdy nie dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą. Nigdy nie dba o bezpieczeństwo własne i innych.
	uznawanie autorytetów	W stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób nigdy nie jest taktowny, nie szanuje ich godności, nie uznaje autorytetów.
	obowiązkowość, dokładność, stosunek do obowiązków szkolnych,	Nigdy aktywnie nie uczestniczy w zajęciach, nie wypełnia powierzonych mu obowiązków, nigdy nie odrabia zadań domowych. Spóźnia się, opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia. Nigdy godnie nie reprezentuje szkoły.
	zaangażowanie i inicjatywa	Nigdy nie przejawia inicjatywy, nie jest dobrym organizatorem.
	kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym	Nigdy łatwo nie nawiązuje kontaktów z rówieśnikami, nie potrafi zgodnie z nimi współdziałać, łamie zasady regulaminu uczniowskiego funkcjonującego w grupie.
	poszanowanie własności	Nigdy nie wykazuje troski o pomoce, sprzęt, przybory szkolne, mienie należące do wszystkich. Nigdy nie reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie, przywłaszcza sobie cudzą własność.

	słuchanie i wypełnianie poleceń	Nigdy nie wypełnia próśb i poleceń nauczyciela, nie umie o nich rozmawiać i wyjaśnić nieporozumienia.
	ekonomiczne wykorzystanie czasu	Nigdy właściwie nie wykorzystuje czasu przeznaczonego na naukę i zabawę. Jest agresywny w stosunku do kolegów w czasie przerw i lekcji. Nigdy aktywnie nie pracuje na zajęciach, nie pomaga słabszym. Przerwy międzylekcyjnej nigdy nie traktuje jako czasu odpoczynku, stwarza sytuacje niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych.
	utrzymywanie porządku	Nigdy nie utrzymuje porządku wokół siebie, zaśmieca szkołę i jej otoczenie.

6. Zachowanie ucznia w klasach I-III jest systematycznie obserwowane w ciągu całego roku szkolnego. Spostrzeżenia notowane są w dzienniku lekcyjnym za pomocą liter.

§ 42a
(uchylony)

§ 43
ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW KLAS IV-VIII

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnychśródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) (uchylony);
   4) formach przekazywania informacji zwrotnej;
   5) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

1a. Informacje, o których mowa w ust. 1 nauczyciele przekazują w następujący sposób:
   1) na pierwszych zajęciach nauczyciele przedmiotu w danym roku szkolnym przekazują informację uczniom, odnotowując ją w dziennikach zajęć lekcyjnych przy temacie lekcji;
   2) rodzicom na pierwszym zebraniu klasowym, a informację o tym odnotowuje wychowawca klasy w protokole zebrania, który stanowi dokumentację wychowawcy klasy.

1b. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

1) uczniów – na pierwszych zajęciach z wychowawcą w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

1c. Informacje, o których mowa w ust. 1 i ust. 1b przekazywane są uczniom i rodzicom do 15 września.

1d. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego oraz z informacjami na temat zadań i zamierzeń wychowawczych, dydaktycznych i profilaktycznych oraz dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły (statut szkoły, program wychowawczo - profilaktyczny) – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wyżej wymienioną dokumentacją.

1e. Dokumenty wymienione w ust. 1e są zamieszczane na stronie internetowej szkoły, mogą być również udostępniane rodzicom do wglądu w sekretariacie i bibliotece szkoły.

1f. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oraz spotkaniach indywidualnych, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami, nie kontrolują zeszytów przedmiotowych e-dziennika kwestionując ocenę, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.

1g. W czasie trwania roku szkolnego odbywają się spotkania dla rodziców. Ich częstotliwość, terminy określa kalendarz, o który mowa w § 24 ust. 16.

2. Zarówno oceny osiągnięć edukacyjnych jak i zachowania są jawne dla ucznia i rodziców.

3. Rodzice są informowani o trudnościach i postępach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach dziecka poprzez:
   1) kontakty bezpośrednie (zebrania klasowe, konsultacje rozmowy indywidualne);
   2) kontakty pośrednie (dziennik elektroniczny, rozmowy telefoniczne korespondencję listowną – listem poleconym za potwierdzeniem odbioru, informacje pisemne w zeszytach uczniowskich).

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
   4) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć – dla rodzicóww formie pisemnej lub ustnej; dla uczniów według potrzeb ustnie lub pisemnie;
   5) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, co następuje ustnie według potrzeb;
   6) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

7) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i oceny są wpisywane do zeszytu przedmiotowego na bieżąco podczas lekcji;
8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

7. Uczeń ma możliwość uzyskania najwyższej pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim.
8. Uczeń w ciągu roku szkolnego może otrzymać oceny za:
   1) prace klasowe, testy, sprawdziany obejmujące zakres materiału przekraczający trzy ostatnie jednostki tematyczne, zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone wpisem w dzienniku lekcyjnym i lekcją powtórzeniową;
   2) kartkówki dotyczące kontroli wiedzy i umiejętności ucznia, obejmujące zakres materiału, nieprzekraczający trzech ostatnich jednostek lekcyjnych, niezapowiadane, nietrwające dłużej niż 15 minut;
   3) odpowiedzi ustne;
   4) wypowiedzi pisemne;
   5) indywidualne i grupowe prace wykonywane podczas lekcji;
   6) za prace domowe i zadania dodatkowe uczeń otrzymuje oceny pozytywne;
   7) aktywność i inne.

8a. Oceny uzyskane za prace klasowe, testy, sprawdziany zapisuje się w dzienniku czerwonym kolorem, oceny uzyskane za kartkówki – zielonym kolorem. Dla pozostałych ocen przewidziano czarny kolor.

9. Ustala się następującą hierarchię ważności ocen dla większości przedmiotów:
   1) test i sprawdzian, ćwiczenia sprawdzające (informatyka), laureaci konkursów miejskich i powyżej;
   2) kartkówka (w tym dyktanda), ćwiczenie praktyczne (informatyka), odpowiedź ustna (w tym recytacja), ćwiczenia sprawdzające, wypowiedź pisemna;
   3) aktywność (w tym projekt), prace dodatkowe, praca w trakcie zajęć.
10. Ustala się następującą hierarchię ważności ocen dla przedmiotów artystycznych:
    1) prace twórcze, gra na instrumencie, śpiew, projekt, laureaci konkursów miejskich i powyżej;
    2) odpowiedź ustna, kartkówka, ćwiczenia sprawdzające, wypowiedź pisemna;
    3) aktywność, praca dodatkowa, praca na lekcji.
11. Ustala się następującą hierarchię ważności dla wychowania fizycznego:
    1) wysiłek włożony przez ucznia, zaangażowanie, aktywność ucznia (w tym udział w zawodach);
    2) wiadomości z zakresu teorii sportu, edukacji zdrowotnej i bezpieczeństwa;
    3) sprawdziany z zakresu umiejętności, udział w sprawdzianach sprawnościowych, samodzielne prowadzenie rozgrzewki.
12. Przy ustalaniu oceny śródrocznej, rocznej i końcowej nauczyciel bierze pod uwagę:
    1) wkład pracy własnej ucznia uwzględniający jego zdolności;
    2) stopień zaangażowania ucznia w naukę przedmiotu, pracę na lekcji, powierzone zadania;
    3) rozwój wiedzy i umiejętności ucznia w danym czasie;
    4) systematyczność;
    5) zdobyte wiadomości i umiejętności na podstawie otrzymanych ocen z poszczególnych obszarów, z zachowaniem różnorodności form oceniania.
13. Oceny są wyrażone na sześciostopniowej skali:
    1) celujący (6);
    2) bardzo dobry (5);
    3) dobry (4);
    4) dostateczny (3);

5) dopuszczający (2);
6) niedostateczny (1).

14. W szkole ustala się ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej.
15. Przyjmuje się następujące rozumienie ocen:
    1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który posiadł wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu gminnym, regionalnym, wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
    2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
    3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
    4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiedzę określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
    5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności samodzielnie lub z pomocą nauczyciela;
    6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
16. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1- 5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 6.
17. Nauczyciel oceniając prace pisemne może wystawić ocenę sumującą lub kształtującą. Wybór odpowiedniej oceny jest wcześniej ustalony z uczniami. Do oceny kształtującej wchodzi komentarz w odniesieniu do ustalonych kryteriów sukcesu.
18. Nauczyciel stosuje ocenianie kształtujące na bieżąco, według potrzeb w formie ustnej lub pisemnej.
19. Ocena sumująca z prac pisemnych kontrolnych jest określona według skali procentowej:
    1) celująca – 100%;
    2) bardzo dobra – poniżej 100% - 87%;
    3) dobra – poniżej 87% - 75%;
    4) dostateczna – poniżej 75% - 50%;
    5) dopuszczająca – poniżej 50 % - 30%;

6) niedostateczna – poniżej 30 %.

20. Stopnie bieżące są wpisywane przy pomocy cyfr:
    1) celujący – 6;
    2) bardzo dobry – 5;
    3) dobry – 4;
    4) dostateczny – 3;
    5) dopuszczający – 2;
    6) niedostateczny – 1.
21. Oceny śródroczne są wpisywane skrótowo lub w pełnym brzmieniu przyjmując, że:
    1) celujący – cel;
    2) bardzo dobry – bdb;
    3) dobry – db;
    4) dostateczny – dst;
    5) dopuszczający – dop;
    6) niedostateczny – ndst.
22. Dla ocen rocznych i końcowych stosujemy pełne nazwy.
23. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie.

23a. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące.

23b. Uzasadniając oceny bieżące nauczyciel ma obowiązek:
    1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych;
    2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
    3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
    4) uzasadnienie rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie możliwie najkrótszym.

23c. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
    1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
    2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.(odstępy)

23d. Oceny klasyfikacyjne śródrocznewychowawca podaje do wiadomości uczniom i ich rodzicom w postaci wydruku z e- (spacja)dziennika.

23e. Jeśli uzasadnienie ustne jest niewystarczające, nauczyciel uzasadnia rodzicowi ocenę na piśmie w terminie 14 dni od oddania sprawdzonych prac.

23f. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą:
    1) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej;
    2) egzaminu klasyfikacyjnego;
    3) egzaminu poprawkowego;
    4) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

23g. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 4 odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły.

23h. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom ww. dokumentacji.

23i. Dokumentacja udostępniana jest w obecności dyrektora szkoły lub upoważnionego nauczyciela.

23j. Udostępnianie odbywa się nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku do dyrektora szkoły.

24. W ciągu tygodnia uczniowie mogą pisać maksymalnie dwie prace klasowe, sprawdziany testy, a w ciągu jednego dnia – jedną z wymienionych wyżej prac pisemnych.
25. Zmiana terminu pracy klasowej, sprawdzianu, testu może nastąpić na prośbę uczniów lub z przyczyn obiektywnych, z zastrzeżeniem ust. 24.
26. Prace klasowe, sprawdziany, testy muszą być sprawdzone w ciągu dwóch tygodni, a kartkówki w ciągu tygodnia.
27. Prace klasowe są obowiązkowe – jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może napisać danej pracy w terminie wcześniej ustalonym, to powinien to uczynić do dwóch tygodni od powrotu do szkoły. W przypadkach szczególnie uzasadnionych termin ustala się z nauczycielem danego przedmiotu.
28. Uczeń jest zobowiązany poprawić ocenę niedostateczną w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od rozdania pracy. Inną ocenę uczeń może poprawić tylko raz w tym samym terminie, a uzyskana ocena jest oceną ostateczną. Poprawa odbywa się w czasie ustalonym wcześniej z nauczycielem i nie może odbywać się w czasie lekcji. Ocena otrzymana z poprawy zostaje wpisana do dziennika w odrębnej kolumnie. Z poprawy wpisuje się tylko ocenę wyższą od otrzymanej pierwotnie. Przy klasyfikacji ucznia pod uwagę są brane wszystkie oceny.
29. Prace pisemne są gromadzone w szkole i przechowywane w niej do końca roku szkolnego, do 31 sierpnia.
30. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
31. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
32. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
33. Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac rodzicom uczniów:
    1) prace wypożycza nauczyciel do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom;
    2) wypożyczenie pracy odnotowujemy w „karcie wydanych prac";
    3) otrzymanie i zwrot pracy uczeń potwierdza podpisem w „karcie wydanych prac";
    4) okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi;
    5) w przypadku nie oddania przez ucznia pracy pisemnej kolejne prace będą udostępniane tylko na terenie szkoły;
    6) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia mogą być również udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych:
        a) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
        b) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych,
        c) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie,
        d) rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi,
        e) na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia,
        f) rodzicowi zapewnia się możliwość swobodnego zapoznania się z pracą ucznia.

33a. Rodzic może w każdym terminie przez e-dziennik zapytać o wyniki pracy każdej pracy pisemnej.

34. Przy ocenianiu nauczyciel uwzględnia pisemne zalecenia poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych.

35. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
36. Uczeń w ciągu półroczna ma prawo na początku lekcji zgłosić nieprzygotowanie lub brak pracy domowej w liczbie odpowiadającej liczbie godzin danego przedmiotu w ciągu tygodnia. Nieprzygotowanie do lekcji nie dotyczy prac zapowiedzianych wcześniej i długoterminowych. Zasady korzystania z nieprzygotowań na zajęciach wychowania fizycznego określa przedmiotowe ocenianie wychowania fizycznego.
37. Aktywność ucznia podczas lekcji jest nagradzana plusem zapisanym w zeszycie przedmiotowym ucznia. Uzyskanie trzech do pięciu plusów jest równoznaczne z otrzymanie oceny bardzo dobrej, przy czym przyjmuje się odpowiednio: przy jednej lub dwóch godzinach zajęć tygodniowo – trzy plusy, przy trzech i więcej liczbie godzin – pięć plusów składa się na ocenę bardzo dobrą.
38. Uczeń może uzyskać dodatkową ocenę wykonując nadobowiązkową pracę wskazaną przez nauczyciela.
39. Minimalna liczba ocen w półroczu zależy od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu: jedna godzina – cztery oceny, dwie lub trzy godziny – sześć ocen, cztery lub pięć godzin (od czterech do sześciu) – osiem ocen.
40. Dyrektor 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.
41. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii. Uczniowie objęci dostosowaniem wymienieni są w § 41 ust. 13.
42. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
43. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej/końcowej, oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
44. W pozostałych sytuacjach stosuje się procedurę uzyskania zwolnień z zajęć wychowania fizycznego.
45. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z spektrum autyzmu, z nauki tego języka obcego nowożytnego.
46. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 42, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
47. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
48. Na czas ferii i przerw świątecznych nie zadaje się uczniom zadań domowych.

49. Szczegółowe zasady oceniania znajdują się w przedmiotowym ocenianiu poszczególnych przedmiotów.
50. Diagnoza, przeprowadzana przez nauczycieli niebędąca elementem planu nadzoru pedagogicznego, dostarcza nauczycielom i rodzicom cennych informacji na temat umiejętności już opanowanych przez ucznia oraz tych obszarów rozwoju, które wymagają dodatkowego wsparcia. Rodzice otrzymują ustną lub pisemną informację zwrotną, w której zawarte są wskazówki do dalszej pracy.
51. Diagnoza nie podlega ocenie sumującej.

§ 43a
(uchylony)

§ 44
KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW KLAS IV – VIII PROCEDURY ODWOŁANIA SIĘ OD OCENY

1. Klasyfikacja ucznia w Szkole Podstawowej Nr 13 im. Alfreda Szklarskiego odbywa się dwa razy w roku (śródroczna, roczna i końcowa) i uwzględnia oceny klasyfikacyjne w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący – 6;
   2) stopień bardzo dobry – 5;
   3) stopień dobry – 4;
   4) stopień dostateczny – 3;
   5) stopień dopuszczający – 2;
   6) stopień niedostateczny – 1.
2. Uczniowie będą klasyfikowani dwa razy w roku:
   1) ocena śródroczna na zakończenie pierwszego półrocza;
   2) ocena roczna/końcowa w czerwcu.
3. Po klasyfikacji śródrocznej kolejne oceny są wpisywane jako oceny na kolejne półrocze.
4. Ocena z religii/etyki jest wliczana do średniej ocen rocznych, końcowych.
5. Zarówno klasyfikacja śródroczna jak i roczna uczniów klas IV-VIII odbywa się na podstawie ocen bieżących, zapisanych w dzienniku lekcyjnym, wskazujących na osiągnięcia edukacyjne ucznia, a ocenę ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne na 7 dni roboczych przed klasyfikacją.
6. W oddziałach integracyjnych śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne, o którym mowa w odrębnych przepisach.
7. Pisemną informację o przewidywanej rocznej ocenie negatywnej ucznia z zajęć edukacyjnych rodzice otrzymują trzydzieści dni przed klasyfikacją; uczeń ustnie w tym samym terminie, co nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku.
8. Nauczyciele wystawiają przewidywane oceny klasyfikacyjne w nieprzekraczalnym terminie siedmiu dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Wychowawca jest zobowiązany do przekazania rodzicom pisemnej informacji o wystawionych ocenach następnego dnia po ustaleniu wszystkich ocen klasyfikacyjnych, tj. rodzic ma obowiązek zapoznania się z powyższą informacją i potwierdzeniem podpisem ocen rocznych, co stanowi informację zwrotną dla wychowawcy.

9. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z ustaloną proponowaną roczną oceną klasyfikacyjną mogą zwrócić się do dyrektora o określenie warunków otrzymania wyższej niż przewidywana ocena, w terminie dwóch dni od momentu otrzymania informacji o przewidywanej ocenie. Uczeń w ciągu 5 dni od terminu zgłoszenia zastrzeżeń przez ucznia lub jego rodziców musi uzupełnić braki, które wskaże mu nauczyciel. Uczeń musi przygotować cały materiał wymagany na daną ocenę roczną.
10. Poprawa oceny odbywa się w formie pisemnej i ustnej lub w formie praktycznej dla plastyki, muzyki, zajęć wychowania fizycznego.
11. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
    1) uzyskanie w ciągu okresu z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50 % ocen wyższych od oceny przewidywanej;
    2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, dopuszcza się liczbę nieprzygotowań, określoną w przedmiotowym ocenianiu poszczególnych przedmiotów.
12. Sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 9. Termin sprawdzianu podaje się uczniowi i rodzicowi w formie pisemnej.
13. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
14. Część pisemna sprawdzianu trwa 45 minut, część ustna trwa nie dłużej niż 15 minut. Pytania i zadania sprawdzające układa nauczyciel i przedkłada dyrektorowi w ciągu 2 dni od momentu powołania komisji. Ocenę ze sprawdzianu ustala się zgodnie z wytycznymi ujętymi w przedmiotowym ocenianiu.
15. Sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
16. Ocena sumująca ze sprawdzianu jest określona według skali procentowej:
    1) celująca – 100%;
    2) bardzo dobra – poniżej 100 % - 87%;
    3) dobra – poniżej 87% - 75%;
    4) dostateczna – poniżej 75% - 50%;
    5) dopuszczająca – poniżej 50% - 30 %;
    6) niedostateczna – poniżej 30%.
17. O wyniku sprawdzianu uczeń, rodzice zostają powiadomieni pisemnie.

17a. Ustalona ocena nie może być niższa niż przewidywana.

18. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    2) imiona i nazwiska nauczycieli, wchodzących w skład komisji;
    3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania sprawdzające;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.
20. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia

powinny być zgłoszone w formie pisemnego wniosku, złożonego w sekretariacie szkoły. Wniosek powinien zawierać sprecyzowane uzasadnienie.

21. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.20, zgłasza się od dnia ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
22. Dyrektor po rozpatrzeniu zgłoszonego zastrzeżenia w terminie 5 dni może:

1) odrzucić wniosek, jeśli nie stwierdzi uchybień w trybie wystawiania rocznej oceny klasyfikacyjnej;
2) powołać komisję w razie stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. O podjętej decyzji dyrektor informuje na piśmie ucznia i jego rodziców.

23. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
24. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

24a. Ustalone oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania w trybie wniesienia zastrzeżeń nie mogą być niższe niż ustalone przed wniesieniem zastrzeżeń.

25. Procedury postępowania w razie zastrzeżeń co do trybu wystawiania oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania określa rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków oceniania, klasyfikowania i promowania.
26. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 20 i § 47 ust. 16.
27. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo wyższej i roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
28. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
29. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
30. Uczniowi, u którego w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwiający lub utrudniający kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę swych możliwości stwarza warunki do uzupełnienia braków poprzez ofertę zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wsparcia świetlicy szkolnej, zawarcia indywidualnego kontraktu z nauczycielem.
31. Koordynatorem działań, o których mowa w ust. 31, jest wychowawca oddziału.
32. Dzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną nauczyciele i wychowawcy ustalają i wpisują do e-dziennika oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania w pełnym brzmieniu.

§ 44a
(uchylony)

§ 45
TRYB I ZASADY USTALANIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS IV-VIII

1. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 43 ust. 1b – 1h.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
3. Kryteria wystawiania ocen zachowania:
   1) wzorowe:
      a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, kierując się dobrem społeczności szkolnej,
      b) godnie zachowuje się w szkole i poza nią, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
      c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia,
      d) z własnej inicjatywy podejmuje działania zmierzające do udzielania pomocy innym,
      e) inicjuje i wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły i najbliższego otoczenia,
      f) w życiu codziennym kieruje się uczciwością, jednocześnie reagując na wszelkie przejawy zła, swoim postępowaniem nie narusza godności innych osób,
      g) dba o piękno mowy ojczystej, wykazując jednocześnie umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji,
      h) nie ulega nałogom, stanowiąc swoim przykładem wzorzec pomagający inny w rezygnacji z nich,
      i) dba o higienę, estetykę wyglądu oraz estetykę najbliższego otoczenia, stanowiąc dla innych właściwy wzór do naśladowania,
      j) przejawia troskę o mienie szkoły.
   2) bardzo dobre:
      a) wywiązuje się z obowiązków ucznia w sposób niebudzący większych zastrzeżeń,
      b) nie narusza godności innych osób, wykazując się umiejętnością taktownego uczestnictwa w dyskusji,
      c) dba o kulturę słowa,
      d) w relacjach z innymi osobami kieruje się uczciwością,
      e) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
      f) dba o wygląd oraz porządek w najbliższym otoczeniu,

g) wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę,
h) reprezentuje szkołę na zewnątrz, uczestnicząc w różnorodnych formach działań, takich jak np. konkursy, olimpiady, zawody sportowe oraz inne wynikające ze specyfiki szkoły,
i) stara się przezwyciężać napotykane trudności w nauce.

3) dobre:
a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych w sposób zadowalający,
b) stopień pilności i systematyczności ucznia nie budzi większych zastrzeżeń,
c) stara się kierować dobrem społeczności szkolnej, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
d) podejmuje, nie zawsze zakończone sukcesem, próby przezwyciężenia trudności w nauce,
e) w miarę możliwości psychofizycznych wywiązuje się z powierzonych zadań,
f) okazuje szacunek innym osobom,
g) w swoim postępowaniu stara się kierować uczciwością, nie naruszając godności innych osób,
h) dba o kulturę słowa.

4) poprawne:
a) w sposób poprawny wywiązuje się z obowiązków ucznia,
b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbając o jej bezpieczeństwo i zdrowie,
c) okazuje szacunek innym osobom, będąc wzorem do naśladowania dla pozostałych członków społeczności uczniowskiej,
d) obowiązki szkolne wykonuje w miarę pilnie i systematycznie,
e) podejmuje próby przezwyciężenia napotykanych trudności w nauce i na miarę swoich możliwości rozwija zainteresowania i uzdolnienia,
f) stara się wywiązywać z zadań powierzonych mu przez szkołę i inne organizacje,
g) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
h) stara się postępować uczciwie, nie naruszając godności innych osób oraz przejawiając troskę o mienie szkoły,
i) dba o wygląd oraz estetykę otoczenia.

5) nieodpowiednie:
a) nieodpowiednio wywiązuje się z obowiązków ucznia, łamiąc zasadę pilności i systematyczności,
b) uchybia zasadzie dbałości o kulturę słowa, nie zawsze okazuje szacunek innym osobom,
c) nie przejawia troski o mienie szkoły,
d) nie przejawia postawy wytrwałości i samodzielności w przezwyciężaniu napotykanych trudności w nauce,
e) w swoim postępowaniu dopuszcza się zachowań nieuczciwych z jednoczesnym brakiem woli poprawy,
f) nie wykazuje inicjatywy na forum klasy i społeczności szkolnej,
g) ulega nałogom i nie próbuje z nich rezygnować,
h) nie dba o estetykę otoczenia, nie spełnia wymogu odpowiedniego ubierania się,
i) przejawia lekceważący stosunek do powierzonych mu zadań przez szkołę i inne organizacje.

6) naganne:
a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, ustawicznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,

b) nagminnie łamie zasady systematyczności i punktualności uczęszczania na zajęcia edukacyjne,
c) swoim postępowaniem godzi w dobro społeczności uczniowskiej,
d) nie dba o kulturę słowa (używa niecenzuralnych słów),
e) w swoim postępowaniu nie kieruje się uczciwością, nie reaguje na zło i nie okazuje szacunku innym osobom,
f) nie zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią,
g) nie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły, klasy i środowiska oraz nie przejawia chęci uczestniczenia w życiu społeczności uczniowskiej,
h) nie przejawia troski o mienie szkoły, uczestniczy w działaniach noszących znamiona wandalizmu,
i) w rażący sposób nie dba o estetykę najbliższego otoczenia, nie spełnia wymogu odpowiedniego ubierania się.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Ocena zachowania jest ustalona wspólnie z nauczycielem współorganizującym kształcenie specjalne.
5. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków określonych w statucie, bierze pod uwagę respektowanie przez ucznia zasad życia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
6. Uczniowi, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą, nie ustala się oceny zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału na podstawie wewnątrzszkolnego oceniania zachowania, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.
9. Jeżeli nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale mają odmienną opinię co do oceny zachowania zaproponowanej przez wychowawcę powinni przedstawić pisemne uzasadnienie własnej oceny podczas zwołanego w tej sprawie spotkania zespołu klasowego.
10. (uchylony)
11. Wszelkie uwagi, spostrzeżenia oraz pochwały dotyczące zachowania ucznia nauczyciele są zobowiązani odnotowywać w dzienniku elektronicznym w zakładce „Uwagi”. Pracownicy szkoły swoje uwagi przekazują wychowawcy oddziału.
12. Nauczyciel wpisujący uwagę informuje ucznia o jej treści.
13. Na siedem dni przed terminem wystawiania ocen rocznej wychowawca informuje o przewidywanej ocenie.

13a. Wychowawca przedstawia uczniom przewidywane oceny ich zachowania i w rozmowie wyjaśnia ewentualne rozbieżności opinii, dopuszcza skorygowanie swej dotychczasowej oceny w oparciu o nowo uzyskane istotne informacje. Rodzice otrzymują od wychowawcy informację pisemną przez e dziennik w tym samym terminie.

14. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania obowiązuje w szkole, poza szkołą i w innych sytuacjach związanych z działalnością szkoły.
15. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia; godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
      a) właściwe przygotowanie do zajęć szkolnych,

b) postępowanie zgodne z normami społecznymi,
c) poprawna i kulturalna komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych,
d) podejmowanie odpowiednich wyborów czy decyzji opartych na zasadach ujętych w programie wychowawczym i profilaktycznym szkoły;

2) zaangażowanie społeczne:
   a) społeczna aktywność,
   b) udział w konkursach oraz zawodach sportowych,
   c) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju,
   d) podejmowania działań na rzecz środowiska lokalnego, w tym angażowanie się w wolontariat,
3) okazywanie szacunku innym osobom:
   a) okazywanie szacunku dla godności innych osób,
   b) prezentowanie akceptacji dla drugiego człowieka z zachowaniem szacunku dla godności własnej,
   c) nawiązywanie i utrzymywanie opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci,
4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
   a) komunikowanie się z zachowaniem kultury języka polskiego,
   b) unikanie agresji słownej,
   c) poszanowanie dla godności osobistej innych ludzi,
   d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   e) stosowanie się do zasad zapewniających bezpieczeństwo dla zdrowia własnego i innych osób,
   f) zachowanie zasad bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej,
   g) dokonywanie świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie,
5) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
   a) kierowanie się wartościami zawartymi w programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły,
   b) umiejętność rozwiązywania problemów bez agresji z wykorzystaniem technik mediacyjnych oraz strategii zawartych w programie wychowawczym i profilaktycznym szkoły,
   c) prezentowanie odpowiedzialności za społeczność szkolną i mienie szkoły,
6) dbałość o honor i tradycje szkoły:
   a) okazywanie szacunku dla tradycji, przestrzeganie wzorców postępowania;
   b) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej oraz przywiązania do historii i tradycji,
   c) podejmowanie działań związanych z pielęgnowaniem miejsc ważnych dla pamięci narodowej,
   d) udział w różnych formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości oraz w celebrowaniu najważniejszych świąt narodowych,
   e) honorowanie symboli państwowych.

16. Wytyczne do ustalania oceny z zachowania:

WZOROWE	- 100%-95% frekwencji; - brak godzin nieusprawiedliwionych; - dopuszcza się spóźnienia wywołane obiektywną sytuacją (np. komunikacyjną, terminami badań lekarskich itp.); - wysoka kultura osobista w kontaktach z nauczycielami,

	pracownikami szkoły, koleżankami, kolegami; - ubranie na co dzień i odświętnie na uroczystościach zgodnie z zapisami statutu; wierzchnie ubranie zostawia w szatni; w okresie wyznaczonym zmienia obuwie; - udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych /laureat, finalista/ poziomu szkolnego, międzyszkolnego, wojewódzkiego, ogólnopolskiego; - pomoc kolegom w nauce; - aktywna praca w samorządzie uczniowskim lub w samorządzie klasowym; - przygotowywanie materiałów do gazetki szkolnej; - uczestnictwo w akademiach i uroczystościach szkolnych; - uczestnictwo w wolontariacie/ imprezach charytatywnych (np. WOŚP); - inne formy aktywnego udziału w życiu szkoły; - reprezentowanie szkoły w uroczystościach i imprezach pozaszkolnych; - udział w akcjach promujących zdrowie; - pochwała wychowawcy lub dyrektora szkoły; - brak uwag w dzienniku w ciągu półrocza**.**
BARDZO DOBRE	- brak godzin nieusprawiedliwionych; - dopuszcza się spóźnienia wywołane obiektywną sytuacją; - wysoka kultura osobista w kontaktach z nauczycielami, pracownikami szkoły, koleżankami, kolegami; - ubranie na co dzień i odświętnie na uroczystościach zgodnie z zapisami statutu; wierzchnie ubranie zostawia w szatni; w okresie wyznaczonym zmienia obuwie; - pomoc kolegom w nauce; - aktywna praca w samorządzie uczniowskim lub w samorządzie klasowym; - uczestnictwo w akademiach i uroczystościach szkolnych; - inne formy aktywnego udziału w życiu szkoły; - systematyczna praca przy utrzymaniu porządku w klasie; - udział w akcjach promujących zdrowie; - dopuszczalna liczba uwag w ciągu półrocza: 3.
DOBRE	- brak godzin nieusprawiedliwionych; - wysoka kultura osobista w kontaktach z nauczycielami, pracownikami szkoły, koleżankami, kolegami; - ubranie na co dzień i odświętnie na uroczystościach zgodnie z zapisami statutu; wierzchnie ubranie zostawia w szatni; w okresie wyznaczonym zmienia obuwie; - uczestnictwo w akademiach i uroczystościach szkolnych; - inne formy aktywnego udziału w życiu szkoły; - udział w akcjach promujących zdrowie; - systematyczna praca przy utrzymaniu porządku w klasie; - dopuszczalna liczba uwag w ciągu półrocza: 5.
POPRAWNE	- ubranie na co dzień i odświętnie na uroczystościach zgodnie

	z zapisami statutu; wierzchnie ubranie zostawia w szatni; w okresie wyznaczonym zmienia obuwie; - uczestnictwo w akademiach i uroczystościach szkolnych; - spóźnia się na lekcje; - brak: podręcznika, zeszytu, ćwiczeń z danego przedmiotu, przyborów szkolnych oraz stroju do wychowania fizycznego; - uciążliwe zachowanie podczas przerw (bieganie, piski, krzyki, popychanie innych); - brak wymaganego statutem stroju, np. podczas uroczystości szkolnych; - nieterminowo oddaje książki do biblioteki; - przeszkadza w prowadzeniu zajęć, np. rozmową, przepisywaniem zeszytów, jedzeniem na lekcji itp.; - niszczenie dekoracji szkolnych (gazetki, plakaty itp.) oraz własności innych uczniów, nauczycieli; - niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych; - ucieczka z lekcji, wagary; - dopuszczalna liczba uwag w ciągu półrocza: 8.
NIEODPOWIEDNIE	- ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne; - spóźnia się na lekcje; - brak wymaganego statutem stroju, np. podczas uroczystości szkolnych; - opuszcza teren szkoły podczas przerw i zajęć szkolnych; - nieterminowo oddaje książki do biblioteki; - brak: podręcznika, zeszytu, ćwiczeń z danego przedmiotu, przyborów szkolnych oraz stroju do wychowania fizycznego; - ma lekceważący stosunek do pracowników Szkoły, aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i koleżanek/kolegów; - używa wulgarnego słownictwa, gestów, symboli; - oszukuje, okłamuje nauczyciela; - podrobienie podpisu rodzica lub opiekuna prawnego (usprawiedliwienie itp.); - świadome łamanie obowiązujące w szkole przepisy i regulaminy; - ignoruje imprezy szkolne, klasowe i środowiskowe; - wyłudzenia, kradzieże, namawianie do tych czynów innych uczniów/uczennic; - korzysta z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć lekcyjnych i przerw, - przeszkadza w prowadzeniu zajęć, np. rozmową, przepisywaniem zeszytów, jedzeniem na lekcji itp.; - niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych; - niszczy sprzęt szkolny; - pali papierosy lub spożywa inne substancje psychoaktywne na terenie szkoły /dotyczy również e-papierosa/, na wycieczkach itp.; - ucieczka z lekcji, wagary; - dopuszczalna liczba uwag w ciągu półrocza: 10.
NAGANNE	- ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne; - spóźnia się na lekcje;

	- brak wymaganego statutem stroju, np. podczas uroczystości szkolnych; - opuszcza teren szkoły podczas przerw i zajęć szkolnych; - nieterminowo oddaje książki do biblioteki; - podrobienie podpisu rodzica lub opiekuna prawnego (usprawiedliwienie itp.); - brak: podręcznika, zeszytu, ćwiczeń z danego przedmiotu, przyborów szkolnych oraz stroju do wychowania fizycznego; - ma lekceważący stosunek do pracowników Szkoły, aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i koleżanek/kolegów; - używa wulgarnego słownictwa; - oszukuje, okłamuje nauczyciela; - świadome łamanie obowiązujące w szkole przepisy i regulaminy; - ignoruje imprezy szkolne, klasowe i środowiskowe; - korzysta z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć lekcyjnych i przerw, - niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych; - niszczy sprzęt szkolny; - pali papierosy lub spożywa inne substancje psychoaktywne na terenie szkoły /dotyczy również e-papierosa/, na wycieczkach itp.; - zachowuje się niewłaściwie tak, że może być to zagrożeniem zdrowia lub życia własnego lub innych osób, np. bójka; - umieszcza w Internecie zdjęcia bez wiedzy i zgody osób fotografowanych; - szykanuje, pisze nieprawdę w Internecie, np. na forach i portalach społecznościowych; - wyłudzenia, kradzieże, namawianie do tych czynów innych uczniów/uczennic; - odłącza się od grupy podczas wycieczek szkolnych; - przeszkadza w prowadzeniu zajęć, np. rozmową, przepisywaniem zeszytów, jedzeniem na lekcji itp.; - sytuacje gorszące, deprawujące, związane z pornografią; - nagana wychowawcy; - ucieczka z lekcji, wagary; - więcej niż 10 uwag w ciągu półrocza.

17. Jeżeli po klasyfikacyjnym rocznym zebraniu rady pedagogicznej, a przed rozdaniem świadectw, doszło do rażącego uchybienia zachowania ustaloną ocenę wychowawca może obniżyć, a rada pedagogiczna uchwala wyniki klasyfikacji na zebraniu zwołanym przed zakończeniem roku szkolnego.
18. Wychowawca o zmianie oceny zachowania powiadamia tego samego dnia ustnie ucznia; przez e-dziennik rodziców ucznia.
19. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
20. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania. Informacje przekazywane są uczniowi na zajęciach z wychowawcą, rodzicowi w indywidualnej rozmowie.

21. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
22. Ocena z zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
23. Wyraźna i trwała zmiana zachowania ucznia, widoczna co najmniej miesiąc przed ustaleniem przewidywanej oceny zachowania, może wpłynąć na uzyskanie wyższej oceny zachowania.
24. Ustaloną dla ucznia ocenę zachowania wychowawca może podwyższyć o 1 stopień za systematyczny i aktywny udział w zajęciach nadobowiązkowych (na wniosek osoby prowadzącej zajęcia), za wzorowe lub bardzo dobre wywiązywanie się z powierzonych funkcji w organizacjach działających na terenie szkoły (na wniosek opiekunów i osób prowadzących te organizacje) oraz za szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.

§ 45a
(uchylony)

§ 46
WARUNKI I TRYB OTRZYMANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w formie pisemnej w terminie czternastu dni, przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (wniosek) w terminie dwóch dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej oceny w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
3. Dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o pedagoga lub psychologa, uczniów samorządu klasowego celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
5. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
   1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   2) termin posiedzenia;
   3) imię i nazwisko ucznia;
   4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia i jego rodzicaw terminie pięciu dni od dnia wpłynięcia podania o rozstrzygnięciu w sprawie.
7. Ustalona ocena nie może być niższa od przewidywanej.

§ 46a
(uchylony)

§ 47
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY I POPRAWKOWY

1. Uczeń szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji był nieklasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych, może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji był nieklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych, może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeśli rada pedagogiczna wyrazi zgodę naww. egzamin z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
3. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.;
   2) nauczyciele, jako przewodniczący komisji prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Na prośbę rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu (przedmiotów) wyznacza – w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami – egzamin klasyfikacyjny treści podstawy programowej realizowanej danym roku szkolnym.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzą:
   1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Jeżeli uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, który wyznacza dyrektor szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest w formie pisemnej, składającej się z zadań otwartych i zamkniętych – trwającej 45 minut i części ustnej, zawierającej 5 zadań – trwającej nie dłużej niż 30 minut, w tym 10 minut na przygotowanie odpowiedzi, 20 minut na odpowiedź ucznia.
9. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
12. Z 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 egzaminu;
    3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Do protokołu egzaminu z przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i zajęcia fizyczne dołącza się ponadto zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Ocena sumująca z egzaminu jest określona według skali procentowej:
    1) celująca – 100%;
    2) bardzo dobra – poniżej 100 % - 87%;
    3) dobra – poniżej 87% - 75 %;
    4) dostateczna – poniżej 75% - 50%;
    5) dopuszczająca – poniżej 50% - 30%;
    6) niedostateczna – poniżej 30 %.
15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub z dwóch zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
17. Egzamin poprawkowy składa się z formy pisemnej, zawierającej zadania otwarte i zamknięte, trwającej 45 minut, oraz części ustnej, zawierającej 5 zadań, trwającej nie dłużej niż 30 minut. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
18. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego zostaje wyznaczony przez dyrektora szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
19. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
    3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
20. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne, z zastrzeżeniem, że jeżeli jest to nauczyciel zatrudniony w innej szkole, następuje to w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
21. Zestaw zadań egzaminacyjnych przygotowuje nauczyciel przedmiotu zgodnie z wymaganiami przedmiotowymi.
22. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
23. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem promocji warunkowej.
24. 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;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

25. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych.
26. Ocena sumująca z egzaminu jest określona według skali procentowej:
    1) celująca – 100%;
    2) bardzo dobra –poniżej 100% - 87%;
    3) dobra – poniżej 87% - 75 %;
    4) dostateczna – poniżej 75% - 50%;
    5) dopuszczająca – poniżej 50% - 30%;
    6) niedostateczna – poniżej 30%.
27. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
28. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
29. Przepisy odwoławcze stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
30. Niestawienie się ucznia na egzamin w wyznaczonym przez dyrektora terminie bez podania udokumentowanego usprawiedliwienia jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu, co powoduje utrzymanie wystawionej przez nauczyciela oceny. Zasadność usprawiedliwienia (z wyjątkiem zwolnienia lekarskiego) ocenia dyrektor szkoły.
31. Uczeń, jego rodzice mają prawo w terminie pięciu dni od daty przeprowadzenia egzaminu poprawkowego wnieść zastrzeżenia do trybu ustalenia oceny.
32. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 5 dni i postępuje zgodnie z § 44 ust. 20.
33. O swojej decyzji dyrektor szkoły powiadamia na piśmie osobę zainteresowaną.
34. Egzamin sprawdzający zostaje wyznaczony w szczególności w przypadku:
    1) niewłaściwego składu komisji egzaminacyjnej;
    2) pracy komisji, w czasie egzaminu, w niepełnym składzie, zaniechanie którejś z form egzaminu – pisemnej lub ustnej;
    3) nieprawidłowości w trybie przeprowadzania egzaminu, niezatwierdzenia tematów (zadań) egzaminacyjnych przez przewodniczącego;
    4) niewłaściwego stopnia trudności tematów, błędów i braków w dokumentacji egzaminu;
    5) stwierdzenia wszelkich innych nieprawidłowości związanych z postanowieniami aktualnie obowiązującego rozporządzenia w sprawie oceniania klasyfikowania i promowania.
35. (uchylony)
36. (uchylony)
37. (uchylony)
38. (uchylony)
39. (uchylony)

§ 47a
(uchylony)

§ 48
EGZAMIN KOŃCZĄCY NAUKĘ W SZKOLE PODSTAWOWEJ

1. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin jest przeprowadzany zgodnie z terminami określonymi w komunikacie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Wymagania, formę egzaminu, dostosowania form i warunków przeprowadzenia sprawdzianu, szczegółowe warunki i formy zdawania, organizację i przebieg określa Informator Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 49
(uchylony)

§ 50
INNE STANOWISKA W SZKOLE

1. W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:
   1) główny księgowy;
   2) samodzielny referent;
   3) sekretarka;
   4) intendent;
   5) kucharka;
   6) pomoc kuchenna;
   7) woźna;
   8) sprzątaczka;
   9) konserwator;
   10) pracownik gospodarczy;
   11) opiekun przewozu dzieci niepełnosprawnych;
   12) pomoc nauczyciela.
2. Zakres czynności pracowników ujęty jest w indywidualnych przydziałach zgodnie z danym stanowiskiem.
3. Pracownicy niepedagogiczni oprócz zadań wynikających z przydziałów czynności wykonują również zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć szkolnych poprzez:
   1) informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa;
   2) zgłaszanie dyrektorowi wszystkich zauważonych uszkodzeń mienia szkolnego, zagrażających bezpieczeństwu dzieci oraz ich usunięcia w miarę możliwości lub zabezpieczenia przed dostępem dla uczniów;
   3) kontrolowanie obecności osób z zewnątrz na terenie szkoły – wejście i wyjście potwierdza się wpisem w rejestrze wejść;
   4) przestrzeganie przepisów BHP;
   5) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa.
4. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do prezentowania uczniom przykładnej kultury osobistej i taktu.

5. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
   1) zapewnienia warunków i wyposażenia stanowiska pracy w sprzęt umożliwiający realizację ich zadań administracyjnych i obsługowych oraz środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
   2) systematycznego szkolenia bhp i okresowych, profilaktycznych badań lekarskich określonych odrębnymi przepisami;
   3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę wraz z dodatkowymi składnikami, premii jubileuszowej, nagrody dyrektora, dodatkowego wynagrodzenia rocznego zgodnie z regulaminem wynagradzania pracowników niepedagogicznych;
   4) świadczeń urlopowych określonych odrębnymi przepisami;
   5) podnoszenia kwalifikacji zawodowych w miarę posiadanych środków finansowych w budżecie szkoły;
   6) korzystania ze świadczeń socjalnych zgodnie z regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 51
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Działalność szkoły regulują obowiązujące przepisy prawa.
2. Przyjęte w szkole regulaminy, procedury oraz wewnętrzne regulacje nie mogą być sprzeczne z zapisami statutu oraz z przepisami prawa.
3. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora do opracowywania tekstu ujednoliconego statutu według potrzeb.
4. Szkoła posiada własny sztandar, zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej nr 595 / XXXII/ 2004 z dnia 29 października 2004 roku zezwalającą na ustanowienie i używanie sztandaru.
5. Awers sztandaru zawiera na niebieskim tle otwartą książkę z ptasim piórem oraz napis wykonany złotymi literami o treści: Szkoła Podstawowa nr 13 im. Alfreda Szklarskiego w Rudzie Śląskiej – Bielszowicach 1969 – 2004, w lewym górnym rogu zamieszczono herb miasta Ruda Śląska. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły Podstawowej nr 13 w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
6. Rewers sztandaru zawiera na biało – czerwonym tle godło Polski.
7. Skład pocztu sztandarowego powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: dowódca pocztu, chorąży (sztandarowy) i asysta.
8. Kandydatury składu pocztu sztandarowego na kolejny rok szkolny są przedstawiane przez opiekuna samorządu uczniowskiego i samorząd szkolny dyrektorowi szkoły i przez niego zatwierdzane.
9. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
10. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
11. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie. Uczeń - chorąży - garnitur, ew. ciemne spodnie, biała koszula. Uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice.
12. Insygnia pocztu sztandarowego: biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki.
13. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
    1. uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
    2. uroczystość ślubowania klas pierwszych;
    3. obchody Dnia Edukacji Narodowej;

4. święto patrona szkoły;
5. uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości;
6. uroczystość zakończenia roku szkolnego oddzielnie dla klas I – III, IV- VII i klasy VIII, dla której uroczystość ma charakter pożegnania absolwentów.

14. Chwyty sztandaru:
    1. odstęp)postawa „zasadnicza” - sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej;
    2. postawa „spocznij” - sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”;(średnik)
    3. postawa „na ramię” - chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca;
    4. postawa „prezentuj” - z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie „zasadniczej”;
    5. salutowanie sztandaru w miejscu - wykonuje się z postawy „prezentuj”-(odstęp)chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”;
    6. salutowanie sztandarem w marszu - z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu;
    7. z komendy: „na prawo patrz” - pochyla sztandar;(odstęp)„baczność”- bierze sztandar na ramię.
15. Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:
    1. Wprowadzenie sztandaru

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wyjścia	postawa „na ramię”
2.	„baczność” – sztandar wprowadzić	uczestnicy w postawie „zasadniczej”	-wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie na ustalonym miejscu	- w postawie „na ramię” w marszu - postawa „prezentuj”
3.	„do hymnu”	jak wyżej	postawa „zasadnicza”	postawa „salutowanie w miejscu”
4.	„po hymnie”	uczestnicy w postawie „spocznij”	spocznij	- postawa „prezentuj” - postawa „spocznij”
5.	można usiąść	uczestnicy siadają	spocznij	postawa „spocznij"

2. Wyprowadzenie sztandaru

1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	spocznij	postawa „spocznij”
2.	„baczność” – sztandar wyprowadzić	uczestnicy w postawie „zasadniczej”	- postawa „zasadnicza” - wyprowadzenie sztandaru	- postawa „zasadnicza” - postawa "na ramię w marszu"
3.	„spocznij”	uczestnicy siadają		

16. Ceremoniał przekazania sztandaru.

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę wstać	uczestnicy wstają	postawa „spocznij”	postawa „spocznij”
2.	poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu do przekazania sztandaru - wystąp	uczestnicy postawa „zasadnicza” nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	postawa "zasadnicza"	- postawa „zasadnicza” - postawa „prezentuj”
3.	„baczność”- sztandar przekazać	Uczestnicy postawa „zasadnicza”	dotychczasowa asysta przekazuje insygnia, ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	- chorąży podaje sztandar jednej z asysty, - przekazuje szarfę, potem rękawiczki - następnie odbiera sztandar i przekazuje go nowemu chorążemu i mówi: *„Przekazujemy Wam sztandar szkoły - symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem”* - sztandar w postawie „spocznij”
4.	- „baczność” ustępujący poczet odmaszerować - „spocznij”	uczestnicy w postawie „zasadniczej” nagradzają brawami ustępujący poczet,	- postawa „zasadnicza” - postawa „spocznij”	- postawa „prezentuj” - postawa „spocznij”

		który przechodzi na wyznaczone miejsce		
5.	„baczność”- sztandar wyprowadzić	postawa „zasadnicza”	- postawa „zasadnicza” - wyprowadzenie sztandaru	- postawa „zasadnicza” - postawa „na ramię w marszu”
6.	„spocznij”	Uczestnicy siadają		

17. Ceremoniał ślubowania klas pierwszych

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę wstać	uczestnicy wstają		
2.	„baczność” – sztandar wprowadzić	uczestnicy w postawie zasadniczej	- wprowadzenie sztandaru, zatrzymanie na ustalonym miejscu	- postawa „na ramię w marszu” - postawa zasadnicza
3.	„do ślubowania”	uczestnicy w postawie „zasadniczej”; ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce na wysokości oczu)	postawa „zasadnicza”	- postawa „prezentuj” - postawa „salutowanie w miejscu”
4.	„po ślubowaniu”	uczestnicy - „spocznij”; ślubujący opuszczają rękę	postawa „spocznij”	- postawa „prezentuj” - postawa „zasadnicza”
5.	„baczność”- sztandar szkoły wyprowadzić	uczestnicy - postawa „zasadnicza”	- postawa „zasadnicza” - wyprowadzenie sztandaru	- postawa „zasadnicza” - postawa „na ramię w marszu”
6.	spocznij	uczestnicy siadają		

18. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych. Szkoła zapewnia w tym dniu opiekę nad uczniami biorącymi udział w uroczystościach poza terenem szkoły. Może to być opiekun samorządu uczniowskiego lub inny nauczyciel wytypowany przez dyrektora szkoły.
19. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
20. (uchylony)
21. Statut i zmiany w statucie uchwala rada pedagogiczna.

Przyjęto uchwałą RP nr 21/ 2021/22 z dnia 02 marca 2022r.