

STATUT MIEJSKIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 15
IM. POWSTAŃCÓW ŚLĄSKICH
W PIEKARACH ŚLĄSKICH

SPIS TREŚCI

Rozdział I. Postanowienia wstępne	4
Rozdział II. Cele i zadania szkoły	4
Cele i zadania	4
Wolontariat	9
Rozdział III. Organy szkoły	11
Dyrektor szkoły	11
Rada pedagogiczna	15
Rada rodziców	17
Samorząd uczniowski	18
Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły	19
Rozdział IV. Prawa i obowiązki rodziców	19
Rozdział V. Organizacja pracy szkoły	21
Pracownicy szkolne	23
Rekrutacja	24
Zespoły nauczycieli	25
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	26
Pomoc materialna	28
Współpraca z Poradnią Psychologiczno-pedagogiczną	28
Doradztwo zawodowe	29
Wychowanie do życia w rodzinie	30
Rozdział Va. Nauczanie na odległość	31
Zasady ogólne	31
Organizacja nauczania zdalnego	32
Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności	34
Ocenianie postępów w nauce	34
Sposób odnotowania obecności uczniów	35
Klasyfikowanie i promowanie uczniów	36
Postanowienia końcowe	36
Rozdział VI. Biblioteka szkolna	36
Rozdział VII. Świetlica szkolna	38
Rozdział VIII. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	39
Rozdział IX. Uczniowie szkoły	46
Rozdział IXa. Uczniowie z Ukrainy	47
Rozdział X. Prawa i obowiązki ucznia	50
Rozdział XI. Nagrody i kary	53
Rozdział XII. Nauka religii w szkole	57
Rozdział XIII. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych	57
Dział 1. Ocenianie i wymagania edukacyjne	57
Dział 2. Ocenianie ucznia na dodatkowych zajęciach edukacyjnych	60
Dział 3. Zwalnianie ucznia z zajęć edukacyjnych	60
Dział 4. Ocenianie bieżące, śródroczne i końcowo roczne	61
Dział 5. Skala ocen i wymagania na poszczególne oceny	62
Dział 6. Promowanie i niepromowanie ucznia	64
Dział 7. Poprawa ocen cząstkowych	66
Dział 8. Egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne	66
Dział 9. Odwoływanie się od ocen końcowo rocznych	68
Dział 10. Egzamin ośmioklasisty	69

Rozdział XIV. Ocenianie zachowania	72
Dział 1. Elementy wpływające na ocenę z zachowania	72
Dział 2. Skala ocen oraz wymagania na poszczególną ocenę	73
Dział 3. Zasady ustalania oceny z zachowania	76
Dział 4. Odwoływanie się od oceny z zachowania	77
Rozdział XV. Postanowienia końcowe.....	77

ROZDZIAŁ I. Postanowienia wstępne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę : Miejska Szkoła Podstawowa nr 15 im. Powstańców Śląskich w Piekarach Śląskich i jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Piekarach Śląskich przy ul. F. Kotuchy 40.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Piekary Śląskie.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 2

1. Szkoła używa pieczęci, których wzory stanowią załącznik do niniejszego statutu.

§ 3

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 15 im. Powstańców Śląskich w Piekarach Śląskich,
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 15 im. Powstańców Śląskich w Piekarach Śląskich,
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Piekary Śląskie

ROZDZIAŁ II Cele i zadania szkoły

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty i programy edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej, językowej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 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) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,

- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu 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) zapewnianie kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjającym aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
- 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
- 15) kształtowanie postawy prozdrowotnej uczniów oraz ugruntowanie wiedzy na temat ochrony klimatu, a także zagadnienia wskazujące korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,

- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację i opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi,

§ 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych, doradztwa zawodowego, kół wolontariatu i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piekarach Śląskich, Sądem Rodzinnym w Tarnowskich Górach, Towarzystwem Przyjaciół Dziecka w Piekarach

Śląskich., Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich, innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych pięter dla dzieci w różnym wieku dla uczniów kl. I–III oraz IV–VIII,
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
- 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 14) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
- 15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
- 16) inni pracownicy szkoły wspomagają nauczycieli w sprawowaniu opieki nad uczniami poprzez powiadamianie nauczycieli o zauważonych zdarzeniach na korytarzach szkolnym,

- 17) w przypadku zagrożenia epidemicznego szkoła wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
- 1) na 25 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
 - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 10

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
2. Wychowawcy klas opracowują klasowy plan wychowawczy, oparty na szkolnym programie profilaktyczno-wychowawczym szkoły, biorąc pod uwagę wiek uczniów, problematykę szczególnie istotną w ogólnej działalności wychowawczej, wnioski rodziców i uczniów.
3. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, przydziela się prowadzenie oddziału jednemu nauczycielowi w trakcie trwania jednego etapu edukacyjnego tj. w kl. I-III i IV-VIII.

§ 11

Wolontariat

1. W ramach kształtowania postaw prospołecznych szkoła umożliwia uczniom, rodzicom, stowarzyszeniom i instytucjom udział w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym.
2. Szkoła ma możliwość powołania Rady Wolontariatu wyłanianej ze składu Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców. Rada Wolontariatu może stanowić narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu, przez m.in.: diagnozowania potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły, opiniowania oferty działań i decydowania o konkretnych działaniach do realizacji.
3. W przypadku niepowołania Rady Wolontariatu każdorazowo powołuje się koordynatora dla danego wolontariatu.
4. Do zadań Rady Wolontariatu lub koordynatora danego wolontariatu należy:

- 1) utrzymywanie kontaktu z wolontariuszami, organizacjami i instytucjami, z którymi współpracuje szkoła;
 - 2) organizowanie spotkań, mających na celu zapoznanie wolontariuszy z planowanymi działaniami oraz przydziałem obowiązków;
5. Wolontariuszem może być każda osoba lub instytucja, która dobrowolnie i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Wolontariusz pracuje na podstawie i w oparciu o porozumienie zawarte z organizacją (instytucją, w tym szkołą). Porozumienie powinno określać zakres, sposób i czas wykonywania świadczenia, a także zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania. W przypadku wolontariatu przekraczającego 30 dni, porozumienie musi mieć formę pisemną.
7. Porozumienie zawarte między wolontariuszem a organizacją (instytucją, w tym szkołą) może zostać rozwiązane ze względu na nieprzestrzeganie jego postanowień.
8. Wolontariusz w trakcie lub po zakończeniu świadczenia może zażądać wydania mu pisemnego zaświadczenia o wykonywaniu świadczeń na zasadzie wolontariatu, zawierające informacje o tym, co wolontariusz robił w ramach swoich obowiązków oraz jakie zdobył doświadczenie. Ponadto, na prośbę wolontariusza organizacja (instytucja, w tym szkoła) może wystawić pisemną opinię o wykonywanej przez wolontariusza pracy.
9. Do praw wolontariusza należy:
- 1) zgłaszanie własnych propozycji i inicjatyw;
 - 2) wybór i opiniowanie ofert oraz dokonywanie samodzielnej diagnozy potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
 - 3) podejmowanie pracy w wymiarze nie utrudniającym nauki w szkole i pomocy w domu, jeżeli wolontariuszem jest uczeń;
 - 4) wsparcie ze strony Rady Wolontariatu, koordynatora, pracowników szkoły lub instytucji;
 - 5) wykonywanie prac nie objętych polityką etatową;
 - 6) otrzymanie informacji o trudnościach i kosztach związanych z wykonywanym wolontariatem;
 - 7) możliwość odmowy realizacji zadań pozostających w konflikcie z jego przekonaniami;
 - 8) możliwość rezygnacji z udziału w wolontariacie:
 - a) od momentu podjęcia decyzji o rezygnacji, wolontariusz ma dwa tygodnie na dostarczenie osobie koordynującej pisemnego oświadczenia o rezygnacji. W przypadku osoby niepełnoletniej oświadczenie musi być podpisane przez rodzica.
10. Do obowiązków wolontariusza należy:
- 1) sumienne wykonywanie podjętych zadań;
 - 2) dbanie o majątek powierzony mu przez organizację (instytucję, w tym szkołę) oraz majątek organizacji (instytucji, w tym szkoły);
 - 3) uczestniczenie w spotkaniach, szkoleniach i warsztatach organizowanych przed i w trakcie wolontariatu;
 - 4) respektowanie następujących zasad:

- a) zasada osobistej pracy nad własnym rozwojem;
- b) zasada zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy;
- c) zasada troski o los słabszych;
- d) zasada równości;
- e) zasada prawdy, przyjaźni, życzliwości, szacunku.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły

§ 12

1. Organami funkcjonującymi w szkole są :
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 13

Dyrektor szkoły

1. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora. Kandydata na stanowisko szkoły wyłania się w drodze konkursu organizowanego przez organ prowadzący szkołę zgodnie z ustaleniami określonymi w Ustawie Prawo Oświatowe.
2. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
3. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

4. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny i jego realizację,
- 12) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 13) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,

- 20) wydawanie decyzji o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego,
- 21) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców
- 22) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 23) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 24) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 25) współpracowanie z higienistką szkolną, lekarzem i dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnianie nazwisk i numerów PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 26) dokonywanie powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej,
- 27) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi materiałami,
- 28) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu ich używania,
- 29) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów,
- 30) zawiesza zajęcia grupy, grypy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

5. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

5a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

- 1) dyrektor rozpoznaje dostępność u uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiającego udział uczniów w zdalnym nauczaniu,
- 2) wybiera, we współpracy z nauczycielami jedną platformę edukacyjną, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia,
- 3) ustala zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy,
- 4) ustala we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zadań,

- 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeby dostosowuje program wychowawczo-profilaktyczny,
 - 6) określa, we współpracy z nauczycielami, dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji, tygodniowy zakres treści nauczania, sposób potwierdzenia uczestnictwa uczniów. na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów,
 - 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów,
 - 8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły,
 - 9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów,
 - 10) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy w postaci sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu,
 - 11) wprowadza zarządzeniem procedury postępowania w przypadku zagrożenia i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców poprzez dziennik elektroniczny i wyłożenie w sekretariacie szkoły.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym szkołę, organem nadzorującym szkołę, radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
8. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu na Tablicy Ogłoszeń w szkole.

§ 14

Rada pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącą na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących 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 przez radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

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

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt planu profilaktyczno-wychowawczego i przedstawia go do uchwalenia radzie rodziców.

7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Zebrania są organizowane w formie posiedzeń stacjonarnych lub w formie zdalnej (wideokonferencja). Protokół konferencji organizowanej w formie zdalnej może być umieszczony w dzienniku elektronicznym poprzez Wiadomości. Odczytanie wiadomości uznawane jest za

potwierdzenie zapoznania się z protokołem. Przez panel Wiadomości możliwe jest przesyłanie poprawek do protokołu.

9. Zebrania plenarne rady pedagogicznej odbywają się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego – po zakończeniu I semestru nauki i po zakończeniu zajęć dydaktycznych w roku szkolnym.

10. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 15

Rada Rodziców

1. Rada rodziców jest organem wewnątrzszkolnym stanowiącym reprezentację rodziców.
2. W skład rady rodziców wchodzi – przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału; wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i który jest odrębnym dokumentem.
4. Regulamin działalności rady rodziców określa strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i szkolnej 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 lub placówki.
6. Do kompetencji rady rodziców należy :
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeń zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) uczestniczenie w rozwiązywaniu spraw dotyczących szkoły,
 - 6) opiniowanie planu pracy szkoły, projektów, zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych oraz innych spraw istotnych dla szkoły,
 - 7) uzyskiwanie informacji dotyczących funkcjonowania szkoły jak i informacji na temat postępów dziecka w nauce, uzyskiwanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 8) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły. Zasady użytkowania tych funduszy zawarte są w regulaminie rady rodziców,
 - 9) typowanie 2 przedstawicieli do komisji konkursowych na stanowisko dyrektora.
7. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły – rada rodziców może zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów szkoły, a w wymagających

tego przypadkach przedstawiciele rady rodziców mogą być zapraszani na posiedzenia rady pedagogicznej.

8. W przypadku nie respektowania uprawnień rady rodziców przez inne organy szkoły lub jej pracowników, rada może złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły lub innych organów szkolnych i oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi.

9. W przypadku konfliktu rady rodziców z innymi organami szkoły, rada ma prawo zwrócić się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego.

§ 16

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd tworzy własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Zasady organizacji samorządu zawarte są w jego regulaminie.
4. Samorząd uczniowski ma prawo do przedstawiania dyrektorowi szkoły oraz radzie pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkolnych, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak :
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela – opiekuna samorządu uczniowskiego (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu)
5. Samorząd uczniowski współdziała w tworzeniu i opiniuje dokumenty wewnętrzne : statut szkoły, szkolny program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
6. Samorząd szkolny współpracuje z innymi organizacjami działającymi na terenie szkoły.
7. Członkowie samorządu uczniowskiego w wymagających tego sytuacjach mogą uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej.
8. Co najmniej 2 razy w roku samorząd uczniowski spotyka się z dyrektorem szkoły.
9. Do dnia 15 września każdego roku szkolnego samorząd uczniowski opracowuje roczny plan pracy samorządu.
10. Samorząd może pozyskiwać fundusze np. ze sprzedaży kart okolicznościowych, biletów na dyskoteki. Środki te pozostają do dyspozycji samorządu.
11. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

12. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 17

Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły

1. W przypadku powstania konfliktu między różnymi organami szkoły, w celu rozwiązania problemu stosuje się następujące procedury :

- 1) pisemne lub ustne poinformowanie dyrektora szkoły o zaistniałym konflikcie,
- 2) wyrażenie chęci wspólnego rozwiązania konfliktu poprzez zorganizowanie spotkania zainteresowanych stron w celu przedstawienia przyczyn, przebiegu i możliwości osiągnięcia porozumienia w zaistniałym sporze,
- 3) wskazanie mediatora, którego zadaniem będzie pomoc w rozwiązaniu konfliktu,
- 4) mediatorem powinna być osoba postronna, nie uczestnicząca w sporze, potrafiąca w sposób obiektywny ocenić racje obu stron oraz wskazać ewentualne sposoby porozumienia,
- 5) w zależności od tego, między jakimi organami powstał spór mediatorem może być : dyrektor szkoły, przedstawiciel rady pedagogicznej, pedagog szkolny, przedstawiciel rady rodziców, przewodniczący samorządu szkolnego,
- 6) w przypadku, gdy spór dotyczy dyrektora szkoły lub gdy stronom nie udaje się rozwiązać problemu, zainteresowany organ szkoły może się zwrócić z prośbą o pomoc w rozwiązaniu sporu do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego.

2. Za uzasadnione i wymagające działania wyjaśniającego lub rozjemczego uznaje się sytuacje, gdy któryś z organów szkoły :

- 1) nie przestrzega przepisów zawartych w dokumentach prawa oświatowego,
- 2) nie przestrzega zapisów w dokumentach szkolnych: statucie, programie wychowawczym, regulaminie szkolnym,
- 3) nie respektuje ustawowych lub regulaminowych praw innych organów szkolnych,
- 4) w jakikolwiek sposób obraża i dyskredytuje działania innych organów szkolnych.

ROZDZIAŁ IV

Prawa i obowiązki rodziców

§ 18

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci na zasadach określonych przez radę pedagogiczną i rodziców.

2. Rodzice mają prawo do :

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie,

- 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 3) rzetelnej informacji na temat osobowości dziecka, jego zachowania, postępów oraz przyczyn trudności w nauce,
- 4) informacji o przewidywanych dla ich dziecka rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 5) wszelkiej pomocy w przypadku trudności dziecka,
- 6) uzyskiwania porad i informacji dotyczących wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci podczas : zebrań z rodzicami lub konsultacji, które odbywają się co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego oraz rozmów i spotkań indywidualnych w miarę bieżących potrzeb,
- 7) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii i uwag na temat pracy szkoły,
- 8) zgłaszania wniosków i inicjatyw dotyczących pracy szkoły.

3. Rodzice mają obowiązek :

- 1) utrzymywania stałego kontaktu z wychowawcą klasy,
- 2) uczestniczenia w zebraniach klasowych i konsultacjach oraz rozmowach indywidualnych zgodnie z ustaleniami wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu,
- 3) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 4) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
- 6) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły obwodowej o realizacji obowiązku szkolnego w innej placówce,
- 7) stosowania się do zaleceń dyrektora szkoły, wychowawcy, pedagoga szkolnego, lekarza i pielęgniarki szkolnej w istotnych sprawach dydaktyczno – wychowawczych i zdrowotnych,
- 8) w przypadku zaniedbywania przez rodziców obowiązku kontaktowania się z wychowawcą i uczestnictwa w zebraniach klasowych, nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za niedoinformowanie dotyczące postępów ucznia w nauce.

4. W szkole upowszechnia się formy współdziałania, w tym formy kontaktu szkoły z rodzicami:

- 1) pierwsze zebranie we wrześniu – nie później niż do dnia 20 września,
- 2) zebrania lub konsultacje – min. 3 w roku szkolnym,
- 3) indywidualne rozmowy rodziców z dyrektorem szkoły, nauczycielami i specjalistami, w czasie wyznaczonych konsultacji na terenie szkoły,
- 4) kontakt elektroniczny za pomocą modułów e-dziennika,
- 5) kontakt telefoniczny lub elektroniczny,
- 6) informacje pisemne,
- 7) pomoc rodziców w organizacji i przebiegu uroczystości, imprez i wycieczek,
- 8) uczestnictwo rodziców w zajęciach edukacyjnych tzw., „zajęcia otwarte dla rodziców”,
- 9) Współdziałanie szkoły z rodzicami w ramach współpracy z radą rodziców.

5. Całoroczny harmonogram spotkań z rodzicami oraz harmonogram konsultacji podaje do publicznej wiadomości dyrektor szkoły do dnia 20 września.

ROZDZIAŁ V

Organizacja pracy szkoły

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, termin sprawdzianu po VIII klasie określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do końca trzeciego tygodnia stycznia, drugie półrocze trwa od początku czwartego tygodnia stycznia do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa projekt arkusza organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem tygodniowego rozkładu zajęć, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Projekt arkusza organizacyjny przedstawia się:
 - do zaopiniowania przez Związki Zawodowe,
 - do zatwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę.
5. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz innych zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
6. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy realizujące program określony odrębnymi przepisami zgodnie z ramowym programem nauczania.
7. Uczniowie realizują programy nauczania z poszczególnych przedmiotów dopuszczone do realizacji przez dyrektora szkoły. Zestaw programów nauczania jako jeden z dokumentów wewnątrzszkolnych musi zostać zatwierdzony przez radę pedagogiczną i radę rodziców i dopuszczony do realizacji przez dyrektora szkoły.
8. Liczebność uczniów w oddziałach w klasach I-III nie może przekraczać 25 osób, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
9. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych oraz wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony zgodnie z wymogami zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli.
10. W edukacji wczesnoszkolnej szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
11. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo – lekcyjny.
12. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W edukacji wczesnoszkolnej istnieje dowolność w ustalaniu czasu nauki i przerw przez nauczyciela. W uzasadnionych przypadkach

dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych.

12a. W sytuacjach wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.

13. Zapewnia się dłuższą, 20- minutową przerwę obiadową po piątej lekcji.

14. Corocznie podejmowane są decyzje dotyczące podziału klas na grupy na niektórych zajęciach, wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

15. Podział na grupy wprowadza się na zajęciach :

- 1) języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego i zajęciach prowadzonych metodą laboratoryjną lub warsztatową,
- 2) w przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazuje pkt14., podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

16. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

17. Szkoła może współdziałać ze szkołami wyższymi poprzez organizację praktyk pedagogicznych. Termin i forma praktyk powinna zostać wcześniej uzgodniona między dyrektorem szkoły, praktykantem oraz nauczycielami prowadzącymi zajęcia z praktykantem.

18. Szkoła w miarę możliwości lokalowych oraz finansowych organizuje dożywianie uczniów w formie obiadów.

19. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

20. Uczniowie korzystający z posiłku wnoszą opłaty w wysokości pokrywającej koszty surowca, do opłat o których mowa, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

21. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

22. Szkoła w miarę możliwości organizuje półkolonie zimowe i letnie, w okresie ferii, trwające nie dłużej niż 2 tygodnie. Organizacja tego typu wypoczynku jest podporządkowana regulaminowi półkolonii, który jest opracowany i dostępny na terenie placówki.

23. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia :

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem do ćwiczeń praktycznych,
- 2) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich,
- 3) bibliotekę szkolną i czytelnię,
- 4) świetlicę szkolną,
- 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej,
- 6) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
- 7) archiwum,
- 8) szatnie lub indywidualne szafki szatniarskie.

24. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.

25. W szkole mogą być prowadzone oddziały przygotowawcze dla uczniów cudzoziemskich nieznających języka polskiego lub znających język polski w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki”

§ 19a

1. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:

- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
- 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
- 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
- 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
- 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
- 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
- 9) w razie takiej konieczności, zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu w sytuacjach szkolnych.

§ 20

1. W szkole znajdują się pracownie szkolne, w tym pracownie ćwiczeń praktycznych (pracownia informatyczna, chemiczno-fizyczna, biologiczno-geograficzna).
2. Pracownie przedmiotów przyrodniczych (chemiczno-fizyczna, biologiczno-geograficzna) wymagają specyficznego i właściwego im wyposażenia:
 - 1) liczba poszczególnych elementów sprzętu laboratoryjnego i innych pomocy dydaktycznych powinna być określona przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów przyrodniczych, w zależności od:
 - a) liczby oddziałów w szkole,
 - b) liczby uczniów w danym oddziale,
 - c) przewidywanym dzieleniem oddziału na grupy,

d) planowanych doświadczeń czy obserwacji.

- 2) w podstawowym wyposażeniu pracowni powinna być możliwość stałego przechowywania sprzętu laboratoryjnego, przyrządów pomiarowych, eksponatów, minerałów, map, atlasów etc. W tym celu każda pracownia powinna być wyposażona w odpowiednie meblowanie, tj.: szafy, gabloty, stojaki i inny specyficzny dla przedmiotu sprzęt. Zakup pomocy dydaktycznych i oprogramowania powinien być ukierunkowany na zapewnienie uczniom treści edukacyjnych, niezbędnych do realizacji programów nauczania.
3. Przed dopuszczeniem uczniów do zajęć przy urządzeniach w pracowniach szkolnych należy zapoznać ich z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku.
4. Zajęcia rozpoczyna się od sprawdzenia i upewnienia się, że stan urządzeń i sprzętu stanowiącego wyposażenie pracowni nie stwarza zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
5. Nie dopuszcza się do zajęć lub przerywa się je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów.

§ 21

Rekrutacja

1. O przyjęciu dziecka do szkoły w tym do klasy I decyduje dyrektor szkoły, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, którzy przyjmowani są z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców/opiekunów prawnych.
2. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły, powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. Kandydaci z poza obwodu szkoły mogą być przyjęci do klasy I i II-VIII po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jedynie w przypadku wolnych miejsc, lub za zgodą organu prowadzącego.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodziców.
5. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemu informatycznego.
6. Wniosek o przyjęcie do szkoły składa się do dyrektora szkoły.
7. Wzór zgłoszenia i wniosku ustala dyrektor i podaje do publicznej wiadomości do końca lutego danego roku szkolnego.
8. Do końca lutego danego roku dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości terminy zgłaszania dziecka do I klasy przyszłego roku szkolnego oraz termin przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i ogłoszenia wyników.
9. Komisja rekrutacyjna powołana jest przez dyrektora, on też wyznacza przewodniczącego.

10. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów, rodzic może wystąpić do komisji z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienie odmowy przyjęcia. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia wniosku. W ciągu 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie. Dyrektor ma 7 dni na rozpatrzenie odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.
11. W przypadku dalszych wolnych miejsc dyrektor szkoły organizuje postępowanie uzupełniające trwające do końca sierpnia danego roku.
12. Kryteria oraz punktacja brane pod uwagę w trakcie postępowania rekrutacyjnego są ustalane corocznie przez organ prowadzący szkołę.
13. Szkoła posiada wewnętrzną procedurę rekrutacji do klasy pierwszej, którą wraz ze wzorami zgłoszenia i wniosku o przyjęcie do szkoły udostępnia zainteresowanym w placówce oraz na stronie internetowej szkoły.
14. Uczniowie z Ukrainy przyjęci do szkoły w okresie od 24 lutego 2022 r. do odwołania, w związku z konfliktem zbrojnym, są przyjmowani na podstawie oświadczenia rodziców/osoby upoważnionej do opieki.

§ 22

1. W szkole działają stałe i doraźne zespoły nauczycielskie.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale oraz nauczyciele uczący w I i II etapie edukacyjnym tworzą zespoły, których zadaniem jest :
 - 1) ustalanie zestawu programu nauczania dla danego oddziału (etapu edukacyjnego) oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych w praktyce realizacyjnej, porozumiewanie się co do wymagań programowych i organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów, w klasach I-III obserwowanie i dokonywanie pomiaru pedagogicznego mającego na celu rozpoznanie u ucznia ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 3) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów, w poznaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych działań dla optymalnego rozwoju uczniów,
 - 4) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia uczniów pracą domową.
3. Zespół nauczycielski ma prawo do :
 - 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w jego cyklu kształcenia,
 - 2) sugerowania i pomocy rodzicom w skierowaniu ucznia na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 3) ustalania indywidualnych programów nauczania dla dzieci tego wymagających,
 - 4) wnioskowania do wychowawcy klasy w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów, wnioskowania do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
4. W miarę potrzeb w szkole tworzone są doraźne zespoły zajmujące się :

- 1) aktualizacją lub zmianami w dokumentacji szkolnej: statut szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny, wewnętrzny oceniania, regulaminów i procedur obowiązujących w szkole,
 - 2) określonymi obszarami badania jakości pracy szkoły: ankietowanie, podliczanie, analiza dokumentacji, przedstawianie wniosków,
 - 3) przygotowaniem uroczystości i imprez ogólnoszkolnych i lokalnych,
 - 4) analizowaniem wyników sprawdzianów zewnętrznych,
 - 5) samokształceniem,
 - 6) innymi zadaniami zleconymi przez dyrektora szkoły.
5. Zespoły statutowe są pod bezpośrednim nadzorem dyrektora szkoły, nie są organami suwerennymi.

§ 23

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. 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.
 - 3a. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanych IPET-ach uczniów.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest dobrowolna i nieodpłatna, jest organizowana podczas bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć logopedycznych,
 - 5) zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania uczniów,
 - 6) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 7) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 9) indywidualizowana ścieżka kształcenia,
 - 10) porady, konsultacje, warsztaty.
5. W szkole działają zespoły ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

- 1) do zadań zespołu należy analiza orzeczeń, zaleceń, określenie formy, zakresu i czasu działania pomocy, przydziału czynności dla nauczycieli związanych z optymalną opieką nad uczniem niepełnosprawnym oraz określenie efektywności podjętych działań, której dokonuje się po zakończeniu udzielania pomocy oraz przed utworzeniem projektu arkusza organizacyjnego na przyszły rok szkolny,
- 2) pomoc ta organizowana jest we współpracy z rodzicami uczniów, z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami. Ustalenia zespołu zostają przekazane w formie pisemnej rodzicom ucznia przez dyrektora szkoły,
- 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szkole z inicjatywy: rodzica, ucznia, nauczyciela, wychowawcy lub poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej,
- 4) w skład zespołu wchodzi: nauczyciel uczący danego ucznia, wychowawca oraz pedagog szkolny,
- 5) dyrektor szkoły wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Osoba ta może koordynować pracę kilku zespołów. Osoba koordynująca zwołuje spotkania zespołu. O terminie spotkania zespołu zostają poinformowani, rodzice ucznia, którzy również mogą uczestniczyć w spotkaniu,
- 6) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, pomoc będzie udzielana na podstawie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodu epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej,
- 7) dyrektor szkoły zapoznaje nauczycieli z działaniami, które zostały wypracowane przez zespoły,
- 8) wychowawca klasy zapoznaje ucznia niepełnosprawnego z zagrożeniami, które wynikają z jego funkcjonowania w szkole, a także zapoznaje resztę klasy z sytuacją, w celu zorganizowania wsparcia koleżeńskiego,
- 9) dyrektor szkoły informuje pracowników niepedagogicznych o konieczności podejmowania działań opiekuńczych wspierających nauczycieli względem ucznia niepełnosprawnego,
- 10) po ukończeniu przez ucznia szkoły oraz w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują oryginał karty. W dokumentacji szkolnej pozostaje kopia karty,
- 11) zespół opracowujący Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny ma obowiązek 2 razy w roku szkolnym dokonać analizy podjętych działań i wyników ucznia,
- 12) dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na autyzm, w tym z zespołem Aspergera i niepełnosprawności sprzężone opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w szkole nauczyciele, specjaliści, asystent lub pomoc nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 13) dla ucznia z innymi niepełno sprawnościami można zatrudnić dodatkowe osoby za zgodą organu prowadzącego.

§ 24

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) wyprawka szkolna.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: niepełnosprawność, bezrobocie i wielodzietność, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust.6.
6. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
7. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
9. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 25

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piekarach Śląskich oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży,

- 3) wytworzenia współpracy w zakresie analizy funkcjonowania ucznia, która uwzględnia efekty udzielanej przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed wydaniem przez poradnię opinii w sprawie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla ucznia,
 - 4) umożliwienia uczestnictwa przedstawicieli poradni w spotkaniach szkolnego zespołu, który opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. 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.

§ 26

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego:

- 1) w klasach VII i VIII organizuje się zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze po 10 godzin minimum w każdej klasie,
- 2) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w zakresie zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego będą realizowane na podstawie programu nauczania (przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia) dopuszczonego do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- 4) program, o którym mowa w ust.1, pkt 2 musi zawierać informacje o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy, a także predyspozycjami zawodowymi.

Dla uczniów, powyżej 15 roku życia, którzy nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie oraz którzy otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej, mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy:

- 1) dyrektor szkoły podstawowej, za zgodą rodziców, przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika zasadność nauki przez ucznia w oddziale przysposabiającym do pracy,
- 2) w oddziale przysposabiającym do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego dostosowaną do potrzeb i możliwości uczniów,

- 3) program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia przeznaczone na osiągnięcie wybranych efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danego zawodu,
- 4) przysposobienie do pracy może być organizowane w szkole podstawowej albo poza szkołą na podstawie umowy zawartej przez dyrektora szkoły podstawowej, w szczególności ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego, placówką kształcenia praktycznego, ośrodkiem dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz pracodawcą.

§ 27

1. Zajęcia: wychowanie do życia w rodzinie są realizowane w szkole w klasach IV–VIII:
 - 1) zajęcia realizowane są w każdym roku nauczania począwszy od klasy IV, w wymiarze 14 godzin w roku szkolnym, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców,
 - 2) zajęcia mogą być realizowane w oddziałach liczących nie więcej niż 28 uczniów, w grupach międzyoddziałowych oraz z zachowaniem łączenia międzyoddziałowego przy podziale na grupy dziewcząt i chłopców,
 - 3) zajęcia są zajęciami obowiązkowymi dla wszystkich uczniów kl. IV-VIII z zastrzeżeniem pkt 4 i 5,
 - 4) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z udziału swojego dziecka w tych zajęciach:
 - a) ze względów organizacyjnych rezygnację składa się dyrektorowi szkoły do 30 września w danym roku szkolnym,
 - b) po osiągnięciu pełnoletności rezygnację może złożyć zainteresowany uczeń,
 - c) rezygnację z udziału w zajęciach w każdej chwili można wycofać,
 - 5) Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej,
 - 6) zajęć nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, lub dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, ponieważ uczniowie ci realizują odrębną podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - 7) zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia, jednak postawa uczniów biorących udział w zajęciach może mieć wpływ na ocenę z zachowania,
 - 8) w każdym roku przed przystąpieniem do realizacji zajęć, nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca klasy przeprowadza spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, podczas którego jest zobowiązany przedstawić informację o treściach realizowanego programu nauczania,

- 9) realizacja zajęć prowadzona jest w dzienniku, zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnątrzszkolnymi.

§ 27a

„Zasady stosowania dziennika elektronicznego

1. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik zajęć obowiązkowych. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze Szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej oraz obsługującej system dziennika elektronicznego.
2. Administratorem danych osobowych jest Miejska Szkoła Podstawowa nr 15 w Piekarach Śląskich. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja obowiązków dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole określone są w „Zasadach funkcjonowania dziennika elektronicznego w Miejskiej Szkole Podstawowej nr 15 im. Powstańców Śląskich w Piekarach Śląskich”.
4. Pracownicy Szkoły zobowiązani są do stosowania zasad zawartych w dokumencie oraz przestrzegania przepisów obowiązujących w szkole.
5. Rodzice na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym oraz uczniowie na początkowych godzinach wychowawczych, mają możliwość zapoznania się ze sposobem działania i funkcjonowania dziennika elektronicznego.
6. Wszystkie moduły składające się na dziennik elektroniczny zapewniają realizację zapisów, które zamieszczone są w Statucie Szkoły.
7. Rodzicowi przysługuje prawo bezpłatnego wglądu do informacji o swoim dziecku. Jeśli zaistnieje taki przypadek, to w asyście Dyrektora, Wychowawcy, Nauczyciela lub Pedagoga rodzicowi udostępnia się za pomocą komputera wszystkie informacje dotyczące jego dziecka z zachowaniem poufności danych osobowych.
8. Rodzic jest zobowiązany do systematycznego pozyskiwania wiadomości na temat postępów jego dziecka w nauce, zachowania i frekwencji oraz odczytywania wiadomości.
9. Możliwe jest przekazywanie usprawiedliwień nieobecności dziecka przez elektroniczne konto rodzica.
10. Przy pomocy dziennika elektronicznego rodzic uzyskuje informacje o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych oraz o ocenach śródrocznych i rocznych. Szkoła nie ma obowiązku informować rodzica o ocenach ucznia w formie papierowej, z wyjątkiem sytuacji gdy rodzic pisemnie zgłosi taką potrzebę.

ROZDZIAŁ Va

Nauczanie na odległość

§ 27b

Zasady ogólne

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

2. Zasady w sytuacji nauczania zdalnego mają zastosowanie, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor szkoły zdecyduje zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych Szkoły w tradycyjnym trybie.

§ 27c

Organizacja nauczania zdalnego

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, wychowawcą, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny Librus, platforma Teams/Classroom, telefon, komunikatory mediów społecznościowych.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
4. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu.
5. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
6. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.
7. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem dopuszczalna jest komunikacja telefoniczna.
8. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem szkoły.
9. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:
 - w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
 - w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych,
10. Dyrektor ustala, we współpracy z nauczycielami:
 - sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły,
 - wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać,
 - zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji,
 - ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

11. Nauczyciele kształcenia zintegrowanego, nauczyciele przedmiotowi (w oddziałach klas IV – VIII) przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
12. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl, materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu, Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach telewizji i radiofonii, innych niż wyżej wymienione materiały wskazane przez nauczyciela.
13. Przygotowane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane wykorzystaniem platformy Teams/Classroom, ewentualnie przez dziennik elektroniczny lub inny sposób wcześniej ustalony z nauczycielem.
14. Nauczyciel ma obowiązek poinformowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych zajęciami rewalidacyjnymi, korekcyjno – kompensacyjnymi.
15. Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on – line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
16. Harmonogram zajęć on – line poszczególnych klas oparty jest na nowym podziale godzin z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
17. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia w dzienniku elektronicznym Librus.
18. Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej część czasu pracy przeznacz na bieżącą konsultację po przeprowadzonej lekcji.
19. Nauczyciel ustala czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on – line do określonej godziny danego bądź kolejnego dnia – uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanego sprzętu elektronicznego.
20. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy – wypożyczenie na czas zdalnej nauki.
21. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.
22. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia on-line i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
23. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem, w szczególności:

- nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
- nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
- nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

§ 27d

Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

1. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku elektronicznym, na platformie Teams/Classroom materiały, z którymi uczniowie są zobowiązani zapoznać się.
2. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.
3. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny Librus lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
4. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
 - ustnej (połączenie on -line z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
 - pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
 - praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, - praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela).
5. Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
6. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy on - line w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
7. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).
8. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach on – line.

§ 27e

Ocenianie postępów w nauce

1. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość.

W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.

2. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne).
3. Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku uczniowi nieprzygotowanie. W przypadku dwukrotnego nieodesłania zadania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z aktywności na lekcji.
4. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
5. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny Librus, platformę Teams/Classroom lub komunikatory mediów społecznościowych.
6. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.
7. Wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku Librus w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców. Wybrane prace mogą podlegać ocenie.
8. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
9. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z zaistniałą sytuacją, wymagającą wprowadzenia zdalnego nauczania. Informacja ta stanowi element składowy oceny semestralnej / końcoworocznej zachowania.

§ 27f

Sposób odnotowywania obecności uczniów

1. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który połączył się na platformie Teams/Classroom i włączył kamerę (przynajmniej na początku i końcu zajęć).
2. Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym, zaznaczamy opcję zdalne nauczanie.

§ 27g
Klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz o przewidywanych rocznych ocenach zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.
2. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z warunkami i trybem określonymi w statucie szkoły.
3. Nauczyciel ustala roczne oceny klasyfikacyjne w terminie określonym w statucie szkoły.
4. Uczeń, któremu nauczyciel nie ustalił rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności, ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli były to usprawiedliwione nieobecności. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie przez ucznia tego egzaminu.
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wnosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
6. Uczeń, który w wyniku przeprowadzonej klasyfikacji uzyskał niedostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.

§ 27h
Postanowienie końcowe

1. W pozostałych przypadkach dotyczących oceniania pozostają w mocy uregulowania zawarte w Statucie Szkoły.

ROZDZIAŁ VI
Biblioteka szkolna

§ 28

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej, służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz kultywowaniu tradycji narodowej kraju, regionu, miasta, szkoły, biblioteki.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwić:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,

- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę; w okresie czasowego zagrożenia epidemicznego z zachowaniem wdrożonych procedur,
 - 3) korzystanie z Internetu,
 - 4) zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego,
 - 5) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 4) podejmowanie – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania – różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do samodzielnego wyszukiwania informacji za pomocą warsztatu informacyjno-bibliograficznego, korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek,
 - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych,
 - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,
 - 8) wspomaganie nauczycieli w kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości i wzbogacanie zasobu słów u uczniów,
 - 9) prowadzenie szkolnego centrum multimedialnego.
6. Bibliotekarz w ramach swoich obowiązków wykonuje następujące czynności:
- 1) prace pedagogiczne:
 - a) udostępnia zbiory – zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - b) prowadzi działalność informacyjną i poradniczą,
 - c) prowadzi różne formy upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy czytelnicze, imprezy biblioteczne i inne),
 - d) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
 - e) uczestniczy w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,
 - f) uczestniczy w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów oraz innymi bibliotekami, poprzez:

- zajęcia czytelnicze przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
- wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

2) prace organizacyjno-techniczne:

- a) gromadzi zbiory biblioteczne kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i oferty rynkowej, możliwościami finansowymi,
- b) ewidencjonuje i opracowuje zbiory – zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami ,
- c) selekcjonuje zbiory,
- d) prowadzi warsztat informacyjny (katalog alfabetyczny całości zbiorów, katalog alfabetyczny tytułowy literatury dla dzieci i młodzieży, katalog rzeczowy zbiorów w układzie według UKD, katalog rzeczowy literatury dla dzieci i młodzieży, katalog księgozbioru podręcznego, katalog zbiorów audiowizualnych, kartoteki zagadnieniowe),
- e) informuje o stanie czytelnictwa w szkole,
- f) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy biblioteki,
- g) sporządza projekty rocznych planów pracy biblioteki.

ROZDZIAŁ VII

Świetlica szkolna

§ 29

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców/opiekunów prawnych, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.

2. Cele i zadania świetlicy :

- 1) zapewnienie wychowankom zorganizowanej opieki wychowawczej,
- 2) wdrażanie wychowanków do samodzielnej pracy umysłowej, udzielanie pomocy uczniom w kompensowaniu braków dydaktycznych, pomoc uczniom przy bieżącym odrabianiu lekcji,
- 3) kształtowanie właściwej postawy moralnej, wyrabianie korzystnych cech charakteru : odpowiedzialności, systematyczności, koleżeńskości, wrażliwości oraz poczucia przynależności grupowej,
- 4) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w szkole, w domu i każdym innym środowisku,
- 5) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań poprzez organizowanie zróżnicowanych zajęć – plastycznych, muzycznych, przyrodniczych, rekreacyjnych, technicznych,
- 6) rozwijanie u wychowanków samodzielności, poczucia estetyki i wrażliwości na piękno,
- 7) eksponowanie twórczości dzieci,

- 8) przygotowanie do wartościowego spędzania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy oraz pobytu na świeżym powietrzu,
 - 9) integracja uczniów poprzez wspólne zabawy, przedsięwzięcia i inne działania,
 - 10) prowadzenie współpracy z rodzicami wychowanków,
 - 11) współpraca z pedagogiem szkolnym, poprzez otoczenie opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
3. Wychowawcy świetlicy corocznie sporządzają plan pracy opiekuńczo – wychowawczej na dany rok szkolny.
 4. Wychowawcy pracujący w świetlicy szkolnej prowadzą dokumentację pracy wychowawczo – opiekuńczej. Sprawozdania ze swej pracy przedstawiają radzie pedagogicznej dwukrotnie w ciągu roku szkolnego.
 5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowanków świetlicy liczy nie więcej niż 25 uczniów i znajduje się pod opieką jednego wychowawcy. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
 6. Wychowawca świetlicy odpowiada za bezpieczeństwo dzieci tam przebywających oraz za wyposażenie świetlicy.
 7. Świetlica pracuje od godziny 7.00 do godziny rozpoczęcia nauki przez dzieci uczęszczające do świetlicy oraz od godziny kończącej zajęcia dydaktyczne do godziny 16.00. Godziny pracy świetlicy corocznie ustala dyrektor uwzględniając tygodniowy plan zajęć, a także potrzeby zgłaszane przez rodziców/opiekunów prawnych uczniów korzystających z opieki świetlicy.
 8. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy zgłaszają rodzice/opiekunowie prawni wypełniając kartę zgłoszenia, której wzór określa dyrektor szkoły. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących. W drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców. Pozostałe dzieci są przyjmowane w miarę wolnych miejsc. Decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do świetlicy lub o odmowie podejmuje dyrektor szkoły, po zaopiniowaniu wniosku przez wychowawcę i pedagoga szkolnego. Od odmownej decyzji dyrektora szkoły rodzic może się odwołać do prezydenta miasta. Decyzja prezydenta jest ostateczna.
 9. Szczegółową organizację pracy świetlicy normuje Regulamin świetlicy szkolnej – opracowywany przez wychowawców świetlicy, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 30

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 31

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 32

1. Nauczyciel jest zobowiązany do pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel powinien kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, przerw oraz zorganizowanych wyjść i wyjazdów poza teren szkoły jak : wycieczki turystyczne i dydaktyczne, imprezy kulturalne, konkursy, zawody sportowe.
4. Obowiązkiem nauczyciela jest dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki.
5. W ramach swoich obowiązków nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu sprawdzianów w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
6. Nauczyciel ma obowiązek dbać o swój warsztat pracy.
7. Zadaniem nauczyciela jest stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia.
8. Nauczyciela powinna cechować bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów.
9. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych oraz indywidualizować pracę z uczniem, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznej ucznia.
10. Nauczyciel jest zobowiązany do doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej.
11. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
12. Nauczyciel powinien aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły, w zebraniach rady pedagogicznej i w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez dyrektora szkoły.

13. nauczyciel ma obowiązek przedstawić dyrektorowi szkoły program nauczania, podręcznik lub materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, w celu dopuszczenia ich do użytku w szkole.
14. Dyrektor szkoły zapewnia początkującym nauczycielom opiekę w zakresie pomocy merytorycznej i metodycznej.
15. Dyrektor szkoły zapewnia nauczycielom stażystom i kontraktowym pomoc w realizacji planu rozwoju zawodowego. Opiekę nad nimi powierza doświadczonemu nauczycielowi tego samego lub pokrewnego przedmiotu (opiekun stażu).
16. Nauczyciele mają obowiązek nie ujawniać spraw poruszanych w szkole, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
17. Każdy nauczyciel ma prawo odwołania się od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły.
18. Nauczyciel jest zobowiązany do prowadzenia konsultacji dla uczniów lub ich rodziców w wymiarze jednej godziny tygodniowo, jeśli jest zatrudniony na pełnym etacie, lub 0,5 godziny tygodniowo, jeśli jest zatrudniony w niższym wymiarze.”

§ 33

1. Wychowawca jest świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka.
2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem w rozstrzyganiu spraw spornych wewnątrz klasy oraz między uczniami i dorosłymi.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, 2:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich podopiecznych,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z rodzicami:
 - a) różne formy życia społecznego rozwijające jednostki i integrujące klasę,
 - b) treści i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy.
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współpracy z rodzicami, okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - d) w sytuacjach konfliktowych pośredniczenia między rodzicami a dyrektorem szkoły.
4. Wychowawca klasy współpracuje z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
5. Wychowawca klasy wraz z pedagogiem w sytuacji, gdy uzna to za konieczne, sugeruje rodzicom lub uczestniczy w skierowaniu ucznia na badania do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, w celu zasięgnięcia opinii o uczniu i udzielenia mu pomocy.

6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z odpowiednimi przepisami.
 7. Wychowawca klasy zobowiązany jest do kontaktu z rodzicami swoich uczniów poprzez zebrania, rozmowy indywidualne, telefoniczne, korespondencję oraz wizyty domowe.
 8. Wychowawca klasy zobowiązany jest do informowania rodziców o zagrażającej uczniowi ocenie niedostatecznej na miesiąc przed planowaną konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej. Rodzic potwierdza otrzymaną informację podpisem.
 9. W przypadku, gdy uczeń nie zdołał poprawić oceny i decyzją rady pedagogicznej uzyskał ocenę niedostateczną, wychowawca informuje o tym rodziców w pierwszym dniu po konferencji.
 10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, pedagoga szkolnego a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji naukowych i oświatowych.
 11. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
- Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
12. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 13. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 34

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,

- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piekarach Śląskich i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,
- 14) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 15) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 16) prowadzenie dokumentacji podejmowanych działań zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,

- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) branie udziału w tworzeniu atmosfery akceptacji uczniów niepełnosprawnych w środowisku uczniów, nauczycieli, rodziców;
 - 2) opracowywanie programu zajęć terapeutycznych;
 - 3) prowadzenie zajęć z terapii pedagogicznej z uczniami niepełnosprawnymi;
 - 4) współpraca z wychowawcami klas i specjalistami;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 6) współpraca z rodzicami organizując im zajęcia terapii wspólnie z dzieckiem, udzielając niezbędnych rad.

§ 35

1. Do zadań doradcy zawodowego należy przede wszystkim:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia zawodowego,
 - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom), źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na temat:
 - rynku pracy,
 - trendów rozwojowych w świecie zawodów,
 - możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów,
 - instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania swojego rozwoju,
 - 6) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: psychologów w poradniach psychologiczno-pedagogicznych, doradców urzędu pracy, lekarzy, pedagoga.
 - 7) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi rozwoju swoich uzdolnień lub drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły,
 - 8) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji,
 - 9) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo, itp.) oraz udostępnienie ich osobom zainteresowanym,

10) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne.

§ 36

1. Terapeuta pedagogiczny organizuje zajęcia mające rozwijać i aktywizować funkcje intelektualne i potencjał osobisty uczniów i umożliwić tym samym pełne uczestnictwo w procesie dydaktyczno –wychowawczym.

2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) usprawnianie wszystkich obszarów odpowiedzialnych za prawidłową umiejętność czytania i pisanie: percepcji wzrokowej, percepcji słuchowej, mowy, orientacji w schemacie ciała, orientacji w przestrzeni i na płaszczyźnie oraz sprawności manualnej.

3. Zajęcia odbywają się wg harmonogramu ustalonego w ramach pomocy pedagogiczno-psychologicznej, grupa dzieci liczy maksymalnie pięciu uczestników, a dobierana jest według stwierdzonych zaburzeń rozwojowych i wieku.

4. Podstawą do zakwalifikowania na zajęcia są wyniki diagnozy przeprowadzonej w Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej bądź na terenie szkoły przez terapeutę pedagogicznego.

5. Głównym celem pracy terapeutycznej jest pomoc dziecku w przezwyciężaniu trudności oraz osiąganie pozytywnych wyników szkolnych. Trudności przezwyciężamy poprzez działania stymulujące i korygujące funkcjonowanie poszczególnych analizatorów oraz ich koordynację.

§ 37

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

ROZDZIAŁ IX

Uczniowie szkoły

§ 38

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie w wieku 6 – 15 lat oraz starsi powtarzający klasę.
2. W przypadkach określonych odrębnymi przepisami:
 - 1) na wniosek rodziców dziecko może rozpocząć obowiązek szkolny rok wcześniej na mocy decyzji wydanej przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - 2) na wniosek rodziców spełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko może być odroczone o rok na mocy decyzji wydanej przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - 3) na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na warunkach określonych przez dyrektora szkoły na piśmie, zgodnie z przepisami ustawy prawo oświatowe i rozporządzeniami wykonawczymi,
 - 4) na wniosek rodziców dziecka i orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, dyrektor szkoły przekazuje opinię w sprawie zwolnienia dziecka z obowiązku szkolnego do Kuratora Oświaty.

3. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
4. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązują strój galowy:
 - 1) dziewczęta: biała bluzka, granatowa lub czarna spódniczka/spodnie,
 - 2) chłopcy: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie.
5. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy.
6. W budynku szkolnym uczniów obowiązują obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
7. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

ROZDZIAŁ IXa

Uczniowie z Ukrainy

§ 38a

1. Ilekroć w rozdziale jest mowa o:
 - 1) szkole za granicą – należy przez to rozumieć szkołę funkcjonującą w systemie oświaty Ukrainy;
 - 2) dokumentach – należy przez to rozumieć świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji w placówce oświatowej w Ukrainie oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej, złożone przez rodzica lub osobę upoważnioną do opieki;
 - 3) miejscu zamieszkania – należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej ucznia z Ukrainy;
 - 4) oddziale przygotowawczym – należy przez to rozumieć oddział szkolny dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, jak również wykazują zaburzenia w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, co wymaga dostosowania procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, zorganizowany zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 165 ust. 16 pkt. 2 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Nauka dzieci i młodzieży w wieku 7-18 lat w publicznych szkołach jest nieodpłatna. Brak znajomości języka polskiego przez dziecko nie jest przeszkodą w przyjęciu do szkoły.
3. O przyjęciu dziecka/ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.

- 1) Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły na podstawie dokumentów, podpisanych przez rodziców lub opiekunów sprawujących opiekę nad dzieckiem w Polsce.
- 2) Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy lub do oddziału przygotowawczego na podstawie świadectwa ukończenia klasy w szkole na Ukrainie, zaświadczenia rodzica o ukończonym etapie, stopnia znajomości języka polskiego, a także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia/osoby upoważnionej do opieki albo pełnoletniego ucznia wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej.
- 3) Kwalifikacji ucznia do oddziału przygotowawczego dokonuje komisja kwalifikująca powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi co najmniej dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog.
4. Nauka dzieci i młodzieży w wieku 7-18 lat w publicznych szkołach jest nieodpłatna. Brak znajomości języka polskiego przez dziecko nie jest przeszkodą w przyjęciu do szkoły.
5. W okresie od 24 lutego 2022 r. do odwołania liczebność uczniów /wychowanków w poszczególnych oddziałach może wynosić:
 - 1) W oddziałach klas I – III 29 uczniów, w tym nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy. W przypadkach, gdy liczebność klas I -III była uprzednio zwiększona, to liczba uczniów w tych klasach po przyjęciu odpowiednio 3 lub 2 uczniów nie może przekroczyć 29 wychowanków.
6. W roku szkolnym 2022/2023 liczba uczniów na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej ogólnodostępnej, pozostających pod opieką jednego nauczyciela, może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.
7. W roku szkolnym 2022/2023 liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych w szkole ogólnodostępnej i integracyjnej oraz szkole ogólnodostępnej z oddziałami integracyjnymi, pozostających pod opieką jednego nauczyciela, może być zwiększona o nie więcej niż 2 uczniów niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy.
8. Organizacja procesu kształcenia w oddziale przygotowawczym dla klas IV-VI.
 - 1) Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
 - 2) Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia.
 - 3) Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym przeznacza się w tygodniowym rozkładzie zajęć liczbę godzin:
 - a) w szkole podstawowej dla klas IV-VI– nie mniejszą niż 23 godzin tygodniowo;
 - 4) W oddziale przygotowawczym dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych odpowiednio dla klas:
 - a) IV-VI szkoły podstawowej;
9. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25 osób.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje ramowy plan nauczania dla oddziałów przygotowawczych oraz programy nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych, przedstawionych przez nauczycieli lub zespół nauczycieli.
11. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.
12. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
13. W oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507, 1622, 1690, 1818 i 2473), w wymiarze nie niższym niż 6 godzin tygodniowo.
14. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
15. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
16. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły.
17. W celu uzupełnienia różnic programowych z poszczególnych edukacji organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.
18. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.
19. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia.
20. Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa w pkt. 15 i pkt. 18 nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.
21. Dyrektor szkoły prowadzi i jest odpowiedzialny za organizację i przebieg procesu kształcenia, wychowania i opieki prowadzonej dla uczniów będących obywatelami Ukrainy w budynku szkolnym, przy ul. F. Kotuchy 40, 41-946 Piekary Śląskie.

ROZDZIAŁ X

Prawa i obowiązki ucznia

§ 39

1. Uczeń ma prawo do :

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy,
- 2) opieki wychowawczej i warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do poszanowania jego godności osobistej,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym, swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, jeśli nie narusza tym dobra i uczuć innych osób,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 6) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 7) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
- 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 10) pomocy materialnej lub finansowej na miarę możliwości szkoły,
- 11) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

§ 40

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 41

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

1) W zakresie udziału w zajęciach lekcyjnych uczeń zobowiązany jest:

- a) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- b) przygotowywać się do zajęć, przynosić wszystkie potrzebne przybory i podręczniki, prowadzić zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń – jeżeli jest używany,
- c) angażować się we wszystkie zajęcia edukacyjne,
- d) pracować systematycznie i efektywnie na miarę swoich możliwości,
- e) odrabiać zadania domowe,
- f) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia,
- g) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków i dopalaczy, nie używać e-papierosów itp.,
- h) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz.

2) W zakresie usprawiedliwiania nieobecności:

- a) każda nieobecność w szkole powinna być usprawiedliwiona przez rodziców (opiekunów) dziecka w formie pisemnej lub ustnej – osobiście, w terminie do 2 tygodni od powrotu do szkoły,
- b) po przekroczeniu terminu podanego w punkcie 2 a) nauczyciel ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności,
- c) godziny nieusprawiedliwione w ilości powyżej 20 (3 dni) spowodują obniżenie oceny z zachowania,

3) W zakresie ubioru szkolnego:

- a) codzienny strój ucznia powinien być czysty i schludny,
- b) w szkole podczas codziennych zajęć dydaktycznych nie obowiązuje jednolity strój,
- c) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje odświętny strój szkolny:
 - dla dziewcząt : biała bluzka, granatowa lub czarna spódniczka (spodnie),
 - dla chłopców biała koszula, granatowe lub czarne spodnie,

2. uroczystości, o których mowa w punkcie 2.3) d to :

- a. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
- b. sprawdzian dla klasy VIII,
- c. pasowanie na ucznia,
- d. inne ważne wydarzenia nie ujęte powyżej,

3. w szkole obowiązuje zmienne obuwie według następujących zasad:
 - a. podczas zajęć klasowych obowiązkowo od października do końca kwietnia oraz podczas niekorzystnych warunków pogodowych (deszcz, śnieg),
 - b. na wszystkich zajęciach wychowania fizycznego i SKS – u,
 - c. uczeń wchodzący na sale gimnastyczną w obuwiu nie zmienionym nie zostanie dopuszczony do aktywnego udziału w zajęciach,
4. zabronione jest przychodzenie na zajęcia lekcyjne z pomalowanymi paznokciami i w makijażu,
5. ze względów bezpieczeństwa niewskazane jest noszenie w szkole biżuterii,
6. rodzice ponoszą całkowitą odpowiedzialność za noszenie przez uczniów na zajęciach lekcyjnych biżuterii (kolczyki, pierścionki, łańcuszki) – szkoła nie odpowiada za zniszczenie czy zgubienie tych przedmiotów,
7. w szkole zabronione jest :
 - a. noszenie nakryć głowy ,
 - b. noszenie szalików klubów sportowych,
 - c. noszenie biżuterii podczas zajęć sportowych,
 - d. noszenie kolczyków w innych częściach ciała poza uszami,
 - e. nadmiernego odsłaniania brzuchów, pleców i dekoltu,
 - f. noszenie okryć wierzchnich, chyba że z powodu niskiej temperatury zgodę wyrazi dyrektor szkoły,
8. Korzystanie z telefonów komórkowych w szkole jest dopuszczalne na następujących zasadach:
 - a) na zajęciach lekcyjnych telefon jest całkowicie wyłączony i schowany,
 - b) używanie telefonów jest dopuszczalne jedynie za zgodą nauczyciela oraz przed i po lekcjach,
 - c) w przypadku naruszenia powyższych zasad aparat zostanie uczniowi odebrany i oddany do rąk własnych rodzicom,
 - d) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie lub uszkodzenie aparatu telefonicznego, noszenie aparatu do szkoły przez dzieci jest decyzją rodziców,
 - e) wymienione zasady dotyczą także innego sprzętu elektronicznego np. MP3, aparatów fotograficznych,
 - f) uczeń może rejestrować obrazy i dźwięki, a następnie je odtwarzać, tylko za zgodą osób rejestrowanych,
9. Zachowanie wobec pracowników szkoły i pozostałych uczniów :
 - a) ucznia obowiązuje kulturalne i właściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz pozostałych uczniów,
 - b) wobec wszystkich pracowników szkoły oraz kolegów uczeń powinien używać zwrotów grzecznościowych,
 - c) uczeń powinien zwracać się do wszystkich grzecznie i z szacunkiem, niedopuszczalne jest używanie zwrotów i słów obraźliwych, aroganckich, wulgarnych,
 - d) uczeń powinien reagować na uwagi i polecenia nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

- e) niedopuszczalne jest używanie wobec kolegów i koleżanek siły i przemocy (w tym także wyzywania, poszturchiwania, szarpania) – przypadki bicia, wymuszania, kradzieży będą zgłaszane po rozmowie z rodzicami w Wydziale ds. Nieletnich Policji.
10. Realizacja obowiązku szkolnego :
- a) uczeń zobowiązany jest systematycznie i punktualnie uczęszczać na wszystkie obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
 - b) za niespełnianie obowiązku szkolnego uznaje się nieusprawiedliwioną nieobecność na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych w okresie jednego miesiąca, w ilości co najmniej 50 % wszystkich zajęć, które w danym miesiącu zostały przez klasę zrealizowane.
11. W przypadku nierealizowania obowiązku szkolnego szkoła podejmuje kroki określone w procedurach kontroli spełniania i egzekwowania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

ROZDZIAŁ XI

Nagrody i kary

§ 42

1. Uczniom wyróżniającym się rzetelną nauką, wzorową postawą uczniowską i koleżeńską, pracą na rzecz szkoły lub klasy (pracę w Samorządzie Uczniowskim i innych organizacjach szkolnych), osiągnięcia sportowe, artystyczne, naukowe, działalność na rzecz środowiska, wolontariat, wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym, dzielność i odwagę, przydziela się różnego typu nagrody i wyróżnienia.
2. Nagrody przyznawane są przez wychowawcę klasy, opiekunów organizacji szkolnych, Radę Rodziców i dyrektora szkoły podstawowej. Przyznający nagrody w razie potrzeby konsultuje się z nauczycielami uczącymi danego ucznia.
3. Stosowane w szkole formy nagradzania uczniów to:
 - 1) nagroda książkowa lub rzeczowa, dyplom, puchar,
 - 2) umieszczenie nazwisk (zdjęć) nagradzanych osób w gablocie szkolnej,
 - 3) pochwała ustna wychowawcy lub innego nauczyciela na forum klasy,
 - 4) pochwała ustna dyrektora, nauczyciela lub inną osobę na forum klasy lub szkoły,
 - 5) zorganizowanie dla uczniów imprezy okolicznościowej np. wycieczki, wyjścia do kina,
 - 6) publikacja osiągnięć ucznia na stronie internetowej szkoły lub w mediach,
 - 7) list pochwalny wychowawcy klasy do rodziców wyróżnionego ucznia,
 - 8) list gratulacyjny, wręczany przez dyrektora szkoły rodzicom wyróżnionego ucznia na forum szkoły,
 - 9) podziękowania dla rodziców podczas spotkań z rodzicami,

10) stypendium motywacyjne dla uczniów wyróżniających się, jeżeli szkoła posiada środki celowe.

4. Sposoby i formy dokumentowania nagród:

- 1) Pochwały zapisywane są przez nauczyciela w specjalnym zeszycie zakładanym corocznie przez wychowawcę,
- 2) Zgromadzone pochwały są podstawą do udzielenia nagrody,
- 3) Każda przyznana nagroda winna być odnotowana: w dokumentacji wychowawcy klasy,
- 4) Wychowawca, opiekun organizacji szkolnej lub dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu uczniowi nagrody w innej formie,
- 5) O fakcie przyznania nagrody wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców w formie ustnej lub pisemnej,
- 6) Nagrody rzeczowe są finansowane z budżetu szkoły lub z funduszy przekazanych przez sponsorów i wręczane uczniowi na forum szkoły.

5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 5 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 5 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 43

1. Za nieprzestrzeganie zasad współżycia, zachowania stanowiące zagrożenie dla innych, naruszenie zasad regulaminu szkolnego, za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły oraz zarządzeń wydanych na jego podstawie, uczeń może zostać ukarany przez dyrektora szkoły lub innego członka rady pedagogicznej.

2. Kara może być zastosowana po uprzednim wysłuchaniu racji zainteresowanych stron.

3. Możliwe w szkole kary dla ucznia to :

1) W przypadku sporadycznego nie przestrzegania regulaminu szkoły:

- a) ustne ostrzeżenie,

- b) w przypadku braku dbałości o czystość i ład na terenie szkoły - wyznaczenie prac porządkowych w zakresie określonym przez wychowawcę w porozumieniu z rodzicami,
- c) w przypadku niszczenia cudzego mienia - naprawienie szkód w zakresie ustalonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z rodzicami
- d) upomnienie słowne przez wychowawcę lub innego nauczyciela w obecności wychowawcy,
- e) powiadomienie pisemne rodziców lub opiekunów o nieodpowiednim zachowaniu ucznia,

2) W przypadku wielokrotnego nieprzestrzegania regulaminu uczniowskiego oraz nieskuteczności kar nakładanych przez wychowawcę mogą być nałożone następujące kary:

- a) pisemna nagana wychowawcy klasy,
- b) zakaz uczestnictwa w niektórych imprezach szkolnych np. dyskotekach szkolnych i wycieczkach,
- c) zawieszenie przez wychowawcę klasy, Radę Samorządu Uczniowskiego lub dyrektora szkoły w pełnieniu funkcji społecznych,
- d) nagana dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy lub nauczyciela w obecności rodziców ucznia,
- e) przeniesienie do równoległej klasy po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, za zgodą dyrektora szkoły,
- f) zawieszenie ucznia w prawach do reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych, na czas określony (nie dłuższy niż 6 miesięcy).

4. Ustalenia dodatkowe:

- 1) o każdym przypadku nałożenia kary na ucznia, szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) w terminie do 14 dni,
- 2) niezależnie od nałożonej kary, łamanie przez ucznia praw zawartych w statucie szkoły będzie miało wpływ na obniżenie oceny zachowania,
- 3) kary pozbawiające uczniów możliwości korzystania z niektórych przywilejów ucznia wymierzone są na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy,
- 4) w przypadku naruszenia przez ucznia prawa dyrektor szkoły powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) i jednocześnie Policję.

5. Sposoby i formy dokumentowania kar:

- 1) niewłaściwe zachowania ucznia zapisywane są przez nauczyciela w formie uwag w specjalnym zeszycie, zakładanym corocznie przez wychowawcę klasy,
- 2) każda wymierzona kara winna być odnotowana:
 - a) w dokumentacji wychowawcy klasy (dziennik lekcyjny),

3) kara nagany wychowawcy klasy oraz nagana dyrektora szkoły są udzielane uczniowi w formie pisemnej na druku przygotowanym przez szkołę,

4) dokument podpisuje odpowiednio wychowawca lub dyrektor szkoły oraz rodzic i uczeń,

6. Tryb odwołania się od wymierzonych kar:

1) W przypadku kar nałożonych przez wychowawcę klasy, uczniowi przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 14 dni do dyrektora szkoły.

7. W celu rozpatrzenia odwołania od kary i ponownego przeanalizowania zaistniałej sytuacji dyrektor szkoły powołuje komisję odwoławczą w składzie:

- 1) przewodniczący rady pedagogicznej,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) pedagog szkolny,
- 4) przedstawiciel rady rodziców,
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

8. Komisja odwoławcza podejmuje decyzję zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, decyzja komisji jest ostateczna.

9. O udzielonej karze powiadamia się pisemnie rodziców ucznia.

10. Dyrektor szkoły może wnioskować do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do tego samego typu szkoły po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną, gdy uczeń:

- 1) stosował przemoc fizyczną lub psychiczną zagrażającą zdrowiu lub życiu innych,
- 2) dopuścił się dewastacji mienia szkolnego lub prywatnego innego ucznia lub pracownika szkoły,
- 3) spożywał alkohol lub przebywał pod jego wpływem na terenie szkoły,
- 4) rozprowadzał środki odurzające, narkotyki lub używał ich,
- 5) mimo upomnień i oddziaływań wychowawczych odnosił się wulgarnie w stosunku do kolegów i nauczycieli,
- 6) dopuścił się kradzieży lub innych przestępstw.

Rodzice mają prawo odwołać się od udzielonej kary, określonej w pkt. 10 do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od daty powiadomienia. Dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w ciągu 7 dni roboczych od daty wpłynięcia odwołania.

Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie Rodzicom ucznia za potwierdzeniem odbioru w ciągu kolejnych 3 dni roboczych od zaopiniowania odwołania przez Radę Pedagogiczną.

11. W sprawach spornych, po wyczerpaniu wszystkich innych form odwoławczych, dotyczących zasadności udzielania uczniowi kary rodzice mogą zwrócić się o wyjaśnienie sytuacji do Rzecznika Praw Dziecka lub Kuratora Oświaty w Katowicach.

ROZDZIAŁ XII

Nauka religii w szkole

§ 44

1. Szkoła ma obowiązek zorganizować lekcje religii i/ lub etyki dla uczniów, których rodzice wyrazili takie życzenie. Deklarację rodzic wypełnia na początku etapu edukacji, deklaracja może ulec zmianie. W przypadku zbyt małej liczby uczniów zadeklarowanych do uczestnictwa w powyższych zajęciach i braku możliwości zorganizowania zajęć międzyoddziałowych organ prowadzący organizuje zajęcia międzyszkolne.
2. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem jakiegokolwiek krytyki i dyskryminacji.
3. Dla uczniów, których rodzice wyrazili takie życzenie, szkoła organizuje lekcje etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego.
4. Do realizacji nauki religii szkoła zatrudnia nauczyciela katechetę na podstawie skierowania pisemnego wydanego przez odpowiedni organ zwierzchni danego wyznania.
5. Stopień z religii lub etyki wystawiany jest według skali przyjętej w szkole, ale nie ma wpływu na promowanie ucznia.
6. Uczniom, którzy uczęszczają na zajęcia z religii lub etyki, śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z tego przedmiotu wlicza się do średniej ocen. Ocenę na świadectwie umieszcza się zaraz po zachowaniu, bez adnotacji dotyczącej wyznania.
7. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, jeżeli religia lub wyznanie do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązki.
8. Podczas rekolekcji pieczę nad uczniami sprawują katecheci oraz nauczyciele.
9. Szkoła powinna zapewnić nieskrępowane możliwości udziału dzieci w różnych praktykach religijnych.
10. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia z religii / etyki w szkole na świadectwie w odpowiedniej rubryce stawia się kreskę.

ROZDZIAŁ XIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

Dział 1. Ocenianie i wymagania edukacyjne

§ 45

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 46

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

- b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b),
- 4) w okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami 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.

§ 47

- 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
- 2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
- 3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
- 4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
- 5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,

2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

6. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, oceny śródroczne i roczne, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali z §52 i 53 statutu szkoły i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny z możliwym uzasadnieniem lub podawane na spotkaniach on-line.

§ 48

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy brać pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia i jego zaangażowanie oraz wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów. W przypadku wychowania fizycznego należy również uwzględnić systematyczność udziału oraz aktywność ucznia w działania podejmowane przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Dział 2. Ocenianie ucznia na dodatkowych zajęciach edukacyjnych

§ 49

1. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel je prowadzący.

2. Ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. Ocenianie dodatkowych zajęć edukacyjnych dokonuje się według skali i zasad stosowanych dla obowiązkowych zajęć edukacyjnych, biorąc pod uwagę szczególnie zaangażowanie ucznia w proces lekcyjny i aktywność na zajęciach.

4. Ocena końcowo roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych jest wpisywana na świadectwie w rubryce „dodatkowe zajęcia edukacyjne”.

Dział 3. Zwalnianie ucznia z zajęć edukacyjnych

§ 50

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą oświatową.
2. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania niektórych ćwiczeń, zajęć komputerowych, informatyki, przez dyrektora szkoły wyłącznie na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Dział 4. Ocenianie bieżące, śródroczne i końcowo roczne

§ 51

1. Ocenianie wewnętrzne to sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów, które obejmuje :

- 1) ocenianie bieżące,
- 2) ocenianie (klasyfikowanie) śródroczne,
- 3) ocenianie (klasyfikowanie) roczne.

§ 52

1. Ocenianie bieżące.

- 1) ocenianie bieżące w klasach I – III polega na codziennym ocenianiu określonych zadań lub umiejętności: ćwiczeń pisemnych, odpowiedzi ustnych, kartkówek, sprawdzianów, prac plastycznych, zadań domowych, ćwiczeń gimnastycznych,
- 2) w klasach I – III stosuje się ocenę punktową według następującej skali :
 - cel – wspaniale – 6pkt
 - bdb – bardzo dobrze – 5pkt
 - db – dobrze – 4pkt
 - dost – przeciętnie - 3pkt
 - dop – nie wystarczająco – 2pkt
 - ndst – źle – 1pkt
- 3) ocenianie bieżące w klasach IV – VIII polega na wystawianiu ocen częściowych za poszczególne umiejętności, opanowanie wiadomości, prace kontrolne różnego typu, zadania domowe, aktywność na lekcjach, prace praktyczne, ćwiczenia oraz za inne zadania wynikające ze specyfiki przedmiotu,
- 4) minimalna ilość ocen częściowych z przedmiotu realizowanego w wymiarze 1 godz. tygodniowo powinna wynosić – 4, z przedmiotu realizowanego w wymiarze 2-3 godziny tygodniowo – 6, z przedmiotu realizowanego w wymiarze 4-5 godz. – co najmniej 8 (w semestrze),

- 5) terminy prac pisemnych (sprawdziany, wypracowania itp.) lub powtórek obejmujących większą partię materiału, powinny być uzgadniane między nauczycielem i uczniami z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 6) w danym dniu nie może być więcej niż jeden sprawdzian wiadomości, tygodniowo ich liczba nie może przekroczyć 3, chyba że w wyniku przesunięcia terminu na prośbę uczniów i wyrażenia przez nich zgody na większą ilość sprawdzianów w tygodniu. Planowany termin sprawdzianu nauczyciel zapisuje w dzienniku lekcyjnym,
- 7) odpytywanie i małe formy sprawdzania wiadomości (kartkówki, testy, ćwiczenia) nie muszą być uzgadniane o ile nie obejmują większej ilości materiału: maksymalnie z 3 ostatnich lekcji,
- 8) uczniowie i ich rodzice mają wgląd do wyników wszystkich przeprowadzanych i ocenianych prac pisemnych,
- 9) nauczyciel może prowadzić własną (poza dziennikiem lekcyjnym) dokumentację dotyczącą oceniania bieżącego uczniów,
- 10) ocena śródroczna lub roczna z danego przedmiotu nie może być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.

2. Ocenianie śródroczne.

- 1) ocenianie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i oceny z zachowania,
- 2) w klasach I – III klasyfikację śródroczną przeprowadza się w formie opisowej oceny osiągnięć ucznia. W klasach IV-VIII w formie opisowej oceny lub liczbowej. Ocenę tą przekazuje się rodzicom,
- 3) klasyfikację śródroczną przeprowadza się między 5 a 15 stycznia.

3. Ocenianie roczne.

- 1) ocenianie roczne i śródroczne opisowe polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej klasyfikacyjnej oceny opisowej. Ocena uwzględnia poziom i postępy opanowania wiadomości i umiejętności oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwoju uzdolnień,
- 2) ocenianie roczne w klasach IV – VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i wystawieniu oceny klasyfikacyjnej z każdego przedmiotu ujętego w szkolnym planie nauczania.

Dział 5. Skala ocen i wymagania na poszczególne oceny

§ 53

1. Ocenianie bieżące, śródroczne i końcowo roczne uczniów klas IV – VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,

- 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Dopuszcza się stosowanie znaków + i - przy ocenach częściowych.
 3. W szkole wprowadzona jest tzw. średnia ocena ważona. Ocenę bieżącą z przedmiotów w klasach IV-VIII (z wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki i techniki) zostają podzielone na trzy grupy. Grupa ocen najważniejsza (oznaczona będzie w dzienniku kolorem czerwonym), to oceny, które przy wystawianiu oceny końcowo semestralnej będą mnożone razy trzy. Do ocen tych należą oceny z: testów, sprawdzianów, dużych prac klasowych, testów sprawnościowych, sprawdzianów poszczególnych umiejętności, z gier zespołowych, udziału w zawodach sportowych na szczeblu międzyszkolnym (rejonowym, wojewódzkim) – zajęcie miejsca w pierwszej trójce.

Druga grupa ocen (oznaczona będzie w dzienniku kolorem zielonym) - te oceny będą mnożone razy dwa. Do tej grupy należą oceny z: kartkówki, odpowiedzi ustnych, dyktand, sprawdzianów z lektur, prac samodzielnie wykonywanych na lekcji, prac praktycznych, czytania ze zrozumieniem, głośnego czytania (j. angielski), wyrywkowego sprawdzania motoryki, umiejętności zastosowania poznanych elementów gier zespołowych w czasie rozgrywek, znajomości przepisów poszczególnych dyscyplin sportowych, przygotowania do lekcji wychowania fizycznego - właściwy strój sportowy, udziału w zawodach sportowych na szczeblu międzyszkolnym (rejonowym, wojewódzkim) – niezależnie od zajętego miejsca, wszelkie przejawy dodatkowego zaangażowania na zajęciach pozalekcyjnych.

Trzecia grupa ocen (oznaczana kolorem niebieskim) -- te oceny będą mnożone razy jeden. Do tej grupy należą oceny za: zadania domowe, aktywność, prezentacje, referaty, prace grupowe, za prowadzenie zeszytu, ćwiczenia, przygotowanie do lekcji, czytanie techniczne, przeprowadzenie rozgrzewki, udział w zawodach na szczeblu szkolnym.

Po zliczeniu wszystkich ocen z danej grupy i wyciągnięciu średniej, średnie z grup będą dodawane i dzielone przez sześć.

Średnia śródroczna i roczna, która osiągnie wynik 69 setnych po przecinku zostaje zaokrąglona do oceny wyższej. Ocenę częściową z plusami będą traktowane jako ocena + pół (np. 2+ tj. dwa i pół) .

§ 54

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń który:
 - 1) opanował treści dopełniające,
 - 2) posiada wiedzę w znacznym stopniu wykraczającą poza program danej klasy z danego przedmiotu – treści rozszerzające,
 - 3) potrafi selekcjonować i hierarchizować wiadomości,
 - 4) proponuje rozwiązania oryginalne, nietypowe,
 - 5) z dobrymi wynikami bierze udział w konkursach przedmiotowych, zawodach i innych formach rywalizacji międzyszkolnej.
2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) w dużym stopniu opanował treści dopełniające, rozszerzone o wiedzę wykraczającą poza materiał przewidziany w programie,
 - 2) potrafi samodzielnie interpretować fakty i zjawiska,
 - 3) osiągnął wysoki (90 – 100%) poziom wiedzy i umiejętności przewidzianych programem danej klasy.
3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował treści rozszerzające,
 - 2) posiada i wykorzystuje praktycznie wiadomości i umiejętności, wykonuje samodzielnie typowe zadania o dość dużym stopniu trudności,
 - 3) właściwie stosuje terminologię przedmiotową,
 - 4) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
 - 5) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danej klasy, ale wiedza jego wykracza znacznie poza wymagane minimum (75 – 89 %),
4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował podstawowe treści programowe,
 - 2) wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności
 - 3) analizuje podstawowe zależności, próbuje porównywać, wnioskować,
 - 4) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie przekraczającym minimum wymagań dla danej klasy (56 – 74 %).
5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował treści konieczne czyli wiadomości przewidziane w minimum programowym (31-55%),
 - 2) rozwiązuje problemy typowe o niewielkim stopniu trudności,
 - 3) ma braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach przewidzianych programem danej klasy, jednak braki te nie uniemożliwiają mu zdobycia wiedzy podstawowej z określonych zajęć edukacyjnych.
6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności,
 - 2) nie opanował minimum wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania danej klasy, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy w tym zakresie.

Dział 6. Promowanie i niepromowanie ucznia

§ 55

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzi się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie mu nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę swoich możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 56

1. Ucznia klasy I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, uchwałą rady pedagogicznej szkoły, na wniosek wychowawcy klasy.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne końcowo roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 56 ust. 4, 5.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu dla klas ósmych z zastrzeżeniem § 45 ust. 4, 5.
5. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem jeżeli spełnia następujące warunki :
 - 1) osiągnął średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75,
 - 2) otrzymał ocenę zachowania nie niższą niż bardzo dobra.

§ 57

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców (opiekunów).
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę częściową, semestralną lub roczną powinien ją uzasadnić.

§ 58

1. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną nauczyciele wszystkich przedmiotów informują uczniów i ich rodziców o przewidywanej ocenie śródrocznej lub rocznej z danego przedmiotu.
2. Rodzice (opiekunowie) poświadczają podpisem uzyskanie w/w informacji.
3. Ocena przewidywana śródroczna lub roczna nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie (poprawie lub obniżeniu) w wyniku uzyskiwania przez ucznia na bieżąco określonych efektów nauczania lub w wyniku poprawy i uzupełniania ocen.
4. Poprawa przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych jest możliwa na takich samych zasadach jak poprawa zagrażających ocen niedostatecznych, zawartych w § 60 ust. 3,4.

§ 59

1. Oceny klasyfikacyjne roczne z poszczególnych przedmiotów powinny zostać podane uczniowi do wiadomości na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady

- pedagogicznej, a o zagrażającej mu ocenie niedostatecznej należy poinformować jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego.
2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie jej do zeszytu korespondencji ucznia, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły i w dzienniku elektronicznym.
 3. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia w zeszycie korespondencji ucznia o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
 4. Nauczyciel ma obowiązek na prośbę ucznia lub jego rodziców uzasadnić ustaloną przez siebie ocenę roczną.

Dział. 7

Poprawa ocen cząstkowych

§ 60

1. Uczeń, który z uzasadnionych powodów nie był obecny na sprawdzianie lub innej ważnej formie sprawdzania wiadomości, może ten sprawdzian napisać w terminie do 2 tygodni od dnia pojawienia się na zajęciach szkolnych.
2. Uczeń, który ze sprawdzianu lub innej ważnej formy sprawdzania wiadomości uzyskał ocenę niedostateczną lub dopuszczającą, może po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu tą ocenę poprawiać w terminie do 2 tygodni od zapoznania się z oceną.
3. Uczeń, który na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego jest zagrożony z przedmiotu może starać się o poprawienie oceny na następujących warunkach:
 - 1) możliwości ucznia dają szansę na powtórzenie, utrwalenie i zaliczenie wymaganej partii materiału,
 - 2) zakres materiału do zaliczenia nie może przekraczać 2 działów tematycznych szczególnie ważnych dla dalszego kontynuowania nauki,
 - 3) decyzję dotyczącą zdawania podejmuje nauczyciel przedmiotu na spotkaniu z rodzicem (opiekunem) ucznia. Na spotkaniu tym na życzenie strony może być obecny dyrektor szkoły lub wychowawca klasy.
4. Zaliczanie musi się zakończyć na tydzień przed klasyfikacyjną konferencją końcoworoczną, wtedy też rodzice (opiekunowie) uzyskają informację o wystawionej uczniowi ocenie.

Dział. 8

Egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne

§ 61

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, na pisemną prośbę ucznia, jego rodziców lub wychowawcy klasy.

2. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który otrzymał 1 lub 2 oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.W czasie egzaminu mogą być obecni – w charakterze obserwatora – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
6. Nauczyciel, który prowadził dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do egzaminu w terminie dodatkowym określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. W przypadku ucznia, który zdał egzamin po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zdania tego egzaminu.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych (promocja warunkowa), pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane są w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).

§ 62

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% godzin przeznaczonych na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje także uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauczania oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, z wyjątkiem uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym. Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony między dyrektorem szkoły, a uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego obejmującego jeden przedmiot, skład komisji egzaminacyjnej jest taki sam jak podczas egzaminu poprawkowego.
7. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego obejmującego więcej przedmiotów, skład komisji powiększa się o nauczycieli prowadzących wszystkie te zajęcia obowiązkowe, z których uczeń zdaje egzamin. Protokół z egzaminu stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego są takie jak egzaminu poprawkowego w § 61 ust. 1,2,3,5,6,7,9.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Dział 9. Odwoływanie się od ocen rocznych

§ 63

1. Uczeń ma prawo odwoływania się od ustalonych ocen rocznych.
2. Na pisemny wniosek ucznia i jego rodziców dyrektor ma prawo wyznaczyć termin egzaminu sprawdzającego z określonych zajęć edukacyjnych, który będzie przeprowadzony przez powołaną przez niego komisję.
3. Tryb powoływania komisji jest taki sam jak przy egzaminie poprawkowym, § 61 ust. 1,3,5,6,7.
4. Wniosek ucznia i jego rodziców powinien wpłynąć w terminie do 3 dni od momentu poinformowania go o otrzymanej ocenie klasyfikacyjnej.
5. Egzamin sprawdzający powinien być przeprowadzony nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeż.
6. Egzamin sprawdzający przeprowadza się według zasad takich jak przy egzaminie poprawkowym - § 61.

7. Uczeń zdający egzamin sprawdzający nie może otrzymać oceny klasyfikacyjnej niższej niż wcześniej mu wystawiona.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku uzasadnionego zastrzeżenia przeprowadzany jest sprawdzian sprawdzający w terminie 5 dni od wpłynięcia zastrzeżenia na zasadach takich jak organizacja sprawdzianu poprawkowego, a w przypadku oceny zachowania przeprowadza się głosowanie (na zasadzie zwykłej większości głosów).

Dział 10. Egzamin ósmoklasisty

§ 64

1. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania wiadomości i umiejętności, na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Wyniki egzaminu przedstawiane są w procentach i na skali centylowej.
3. Egzamin jest obowiązkowy. Uczeń klasy VIII szkoły podstawowej obowiązany jest przystąpić do egzaminu, jest to jeden z warunków ukończenia szkoły podstawowej.
4. Wyniki egzaminu nie mają wpływu na ukończenie szkoły, natomiast stanowią składowy, ale nie jedyny element brany pod uwagę przy rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
5. Egzamin jest przeprowadzany w formie pisemnej.

§ 65

1. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023 egzamin ósmoklasisty przeprowadzany będzie z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki. Od roku szkolnego 2023/2024 z przedmiotów: język polski, matematyka, język obcy nowożytny oraz jeden z przedmiotów do wyboru spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii, historii.
2. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z języka obcego, którego uczył się w ramach obowiązkowych zajęć szkolnych, z następującej listy: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.
3. Rodzice ucznia lub uczniowie pełnoletni, składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust. 1;

- 3) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
4. Rodzice ucznia lub uczniowie pełnoletni, mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, pisemną informację o:
 - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji,
 - 2) zmianie przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust. 1, wskazanego w deklaracji,
 - 3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.

§ 66

1. Egzamin przeprowadza się w II semestrze roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego,
 - 2) drugiego dnia – z matematyki,
 - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w §65, ust. 1.
3. Egzamin ósmoklasisty trwa:
 - 1) z języka polskiego – 120 minut;
 - 2) z matematyki – 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w §65, ust. 1 – po 90 minut.
4. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

§ 67

1. Za organizację i przebieg egzaminu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły, w której po raz pierwszy ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty, jest obowiązany nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty, zgłosić szkołę do okręgowej komisji egzaminacyjnej.

§ 68

1. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
2. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo

- pełnoletnim uczniem nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.
3. W uzasadnionych przypadkach wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, może być złożony w terminie późniejszym niż określony w ust. 2.
 4. Zaświadczenie o stanie zdrowia, o którym mowa w ust. 1, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
 5. Zaświadczenie o stanie zdrowia, o którym mowa w ust. 1, może być przedłożone w terminie późniejszym, niezwłocznie po jego otrzymaniu.
 6. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
 7. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do ich potrzeb może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 9. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w ust. 1, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
 10. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu.
 11. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów, o których mowa w ust. 1 i 7, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

§ 69

1. Jeżeli konieczność dostosowania warunków lub formy przeprowadzania sprawdzianu ósmoklasisty dla uczniów, wystąpiła po przekazaniu wykazu uczniów do Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje niezwłocznie na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

§ 70

1. Szczegółowe informacje na temat przebiegu egzaminu (procedury powoływania szkolnych zespołów nadzorujących przebieg egzaminu, skład zespołów, przebieg

egzaminu, procedura w przypadku błędnego arkusza egzaminacyjnego, itp.) określa Rozporządzenie MEN z dn. 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (DZ. U. 2017, Poz. 1512) oraz coroczne informatory dot. przebiegu egzaminu wydawane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

§ 71

1. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ XIV

Ocenianie zachowania.

Dział. 1. Elementy wpływające na ocenę z zachowania.

§ 72

1. Ocena zachowania uwzględnia:

1).Spełnianie przez ucznia obowiązków szkolnych, a w szczególności:

- a) punktualność, frekwencję,
- b) stosunek do obowiązków szkolnych : przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, posiadanie materiałów i przyborów niezbędnych do zajęć praktycznych, posiadanie odpowiedniego stroju i obuwia do zajęć w-f, rozwijanie własnych zdolności i zainteresowań, systematyczną, sumienną pracę na miarę swoich możliwości,
- c) dbałość o porządek, poszanowanie mienia szkolnego,
- d) przestrzeganie przepisów bhp,
- e) sumienne wywiązywanie się z zadań i poleceń,
- f) odpowiedzialność za własne postępowanie oraz wyniki i zachowanie zespołu klasowego,
- g) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- h) dbałość o honor i tradycje szkoły.

2).Prezentowaną przez ucznia kulturę osobistą, a w szczególności :

- a) właściwe zachowanie się w miejscach publicznych (kino, teatr, wycieczki, imprezy),
- b) stosunek do otoczenia – pomoc innym, kultura słowa, sposób bycia nie naruszający godności własnej i innych,
- c) higienę osobistą i estetykę ubioru,
- d) właściwe zachowanie na lekcjach i przerwach,
- e) dbałość o zdrowie, nieuleganie nałogom,

3).Aktywność społeczną ucznia, a w szczególności :

- a) współdziałanie w przygotowaniu i aktywny udział w uroczystościach oraz imprezach klasowych i ogólnoszkolnych,
- b) pomoc osobom potrzebującym i słabszym,
- c) działalność w organizacjach i organach szkolnych oraz pozaszkolnych,
- d) działalność w celu zwiększenia estetyki klasy i szkoły,
- e) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,

- f) pracę na rzecz biblioteki szkolnej.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianych jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywania się z zadań zleconych przez nauczycieli,
 - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych on-line,
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami,
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych on-line,
 - 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

Dział. 2. Skala ocen oraz wymagania na poszczególną ocenę

§ 73

1. Począwszy od klasy czwartej ocenę zachowania ustala się według skali:
 - 1) wzorowa,
 - 2) bardzo dobra,
 - 3) dobra
 - 4) poprawna,
 - 5) nieodpowiednia,
 - 6) naganna,z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Wymagania na poszczególną ocenę z zachowania.
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie lub większość poniższych warunków:
 - a) podejmuje ponadprogramowy wysiłek w nauce i pracy na rzecz szkoły,
 - b) może być przykładem do naśladowania dla innych uczniów,
 - c) nie ma godzin nieusprawiedliwionych ani spóźnień,
 - d) jest zawsze zaopatrzony we wszystkie niezbędne przybory, podręczniki, pomoce dydaktyczne, prace domowe,
 - e) pracuje rzetelnie, na miarę swoich możliwości,
 - f) pełni ważne funkcje na terenie szkoły lub klasy,

- g) przygotowuje i uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
- h) wykazuje inicjatywę w działaniach na rzecz klasy, szkoły lub środowiska,
- i) godnie reprezentuje szkołę w zawodach, konkursach, olimpiadach,
- j) właściwie zachowuje się w szkole oraz poza szkołą,
- k) nie niszczy mienia, dba o przyrodę,
- l) jest uczynny, koleżeński, pomaga innym, przeciwstawia się złu, broni słabszych,
- m) sumiennie i terminowo wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- n) jest prawdomówny,
- o) jest kulturalny w stosunku do pracowników szkoły oraz kolegów,
- p) nie ulega nałogom,
- q) wygląda czysto i schludnie,
- r) nie używa wulgarnych słów.

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

- a) bardzo dobrze spełnia większość wymagań zawartych w kryteriach oceny zachowania,
- b) nie ma godzin nieusprawiedliwionych ani spóźnień,
- c) jest zawsze zaopatrzony we wszystkie niezbędne przybory, podręczniki, pomoce dydaktyczne, prace domowe,
- d) osiąga pozytywne oceny pracując na miarę swoich możliwości,
- e) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły (pełnienie funkcji na terenie szkoły i klasy, przygotowywanie uroczystości szkolnych, reprezentowanie szkoły w zawodach, konkursach i innych),
- f) właściwie zachowuje się w szkole i poza szkołą,
- g) nie niszczy mienia, dba o przyrodę,
- h) jest uczynny, koleżeński, pomaga innym, przeciwstawia się złu, broni słabszych,
- i) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- j) jest prawdomówny,
- k) jest kulturalny w stosunku do pracowników szkoły oraz kolegów,
- l) nie ulega nałogom,
- m)wygląda czysto i schludnie,
- n) dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów.

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

- a) zadawalająco spełnia większość wymagań zawartych w kryteriach oceny zachowania,
- b) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- c) stara się nie spóźniać na lekcje,
- d) jest zawsze zaopatrzony w niezbędne przybory i podręczniki,
- e) pracuje na miarę swoich możliwości,
- f) uczestniczy w pracach na rzecz klasy,
- g) właściwie zachowuje się w szkole oraz poza nią,
- h) nie niszczy mienia szkolnego,

- i) jest uczynny, koleżeński, pomaga słabszym,
- j) jest prawdomówny,
- k) jest kulturalny w stosunku do pracowników szkoły oraz kolegów,
- l) nie ulega nałogom,
- m) wygląda czysto i schludnie,
- n) nie używa wulgarnych słów.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który na ogół spełnia podstawowe obowiązki uczniowskie, ale który niezbyt często i w niewielkim nasileniu wykazuje zachowania negatywne i wykroczenia przeciw regulaminowi szkolnemu, a w szczególności:

- a) ma niewielką ilość godzin nieusprawiedliwionych, zdarzają mu się spóźnienia,
- b) czasami zapomina pomocy szkolnych, zadań, podręczników,
- c) pracuje niesystematycznie, poniżej swoich możliwości,
- d) zdarzają mu się przypadki niewłaściwego zachowania w szkole, arogancji wobec otoczenia,
- e) zdarzały mu się przypadki niszczenia mienia,
- f) nie wykazuje aktywności i niechętnie lub wcale nie uczestniczy w pracy na rzecz klasy i szkoły.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który na ogół spełnia podstawowe obowiązki uczniowskie, ale który często i w dość dużym nasileniu wykazuje zachowania negatywne i wykroczenia przeciw regulaminowi szkolnemu, a w szczególności:

- a) ma dużą liczbę godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień,
- b) lekceważy obowiązki ucznia,
- c) prezentuje niską kulturę osobistą przejawiającą się w niekulturalnym i aroganckim zachowaniu wobec pracowników szkoły i kolegów,
- d) notorycznie przeszkadza na lekcji, utrudnia nauczycielom prowadzenie zajęć, a tym samym przyswajanie wiedzy i niezakłóconą pracę na lekcjach innym uczniom,
- e) zdarzają mu się przypadki niszczenia mienia szkolnego,
- f) pracuje bardzo niesystematycznie, poniżej swoich możliwości,
- g) zdarza mu się okłamywać nauczycieli,
- h) często bywa nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych, nie posiada potrzebnych przyborów i podręczników,
- i) nie wykazuje żadnej aktywności i wcale nie uczestniczy w pracy na rzecz klasy i szkoły.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który często lub w dużym nasileniu wykazuje zachowania negatywne oraz wykroczenia przeciw regulaminowi szkolnemu, a w szczególności:

- a) w sposób rażący uchybia dyscyplinie szkolnej nie przestrzegając postulatów zawartych w kryteriach oceny zachowania, a zastosowane wobec niego środki nie przynoszą żądanych efektów,
- b) ma dużą ilość godzin nieusprawiedliwionych, wagaruje, ucieka z lekcji,
- c) nagminnie lekceważy obowiązki ucznia,
- d) w stosunku do pracowników szkoły zachowuje się arogancko, wulgarnie,

- e) niszczy mienie szkolne,
 - f) bywa agresywny wobec kolegów, jest inicjatorem bójek,
 - g) kłamie i oszukuje nauczycieli,
 - h) pali papierosy, spożywa alkohol, zażywa narkotyki,
 - i) namawia młodszych kolegów do złych zachowań, ma niekorzystny wpływ na innych,
 - j) wymusza od innych pieniądze lub inne przedmioty,
 - k) wykazuje zachowania narażające innych na niebezpieczeństwo,
 - l) wszedł w konflikt z prawem i wyznaczono mu nadzór kuratora sądowego.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 4. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.

Dział 3. Zasady ustalania ocen z zachowania

§ 74

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów ich rodziców (opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o opinie pozostałych nauczycieli, samooceny ucznia oraz zespołu klasowego.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na :
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono negatywną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczeń który po raz trzeci z rzędu otrzymał ocenę negatywną zachowania nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
5. Oceny zachowania ucznia dokonuje się na zakończenie I półrocza i na koniec roku szkolnego.
6. Uczniowi realizującemu indywidualny tok lub program nauczania oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.

§ 75

1. Wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić ucznia o wystawionej mu ocenie na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Wychowawca klasy na miesiąc przed klasyfikacją końcowo roczną informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie zachowania.

3. Rodzice (opiekunowie) poświadczają podpisem uzyskanie w/w informacji/zaznajamają się z nią poprzez dziennik Librus.
4. Rodzice mają prawo do szczegółowych informacji wyjaśniających wystawienie uczniowi określonej oceny przewidywanej zachowania.
5. Roczna ocena zachowania może ulec zmianie w stosunku do oceny przewidywanej w następujących przypadkach:
 - a) ocena przewidywana została ustalona niezgodnie z przepisami,
 - b) istnieją dodatkowe okoliczności wyjaśniające te aspekty zachowania ucznia, które mogły spowodować zaniżenie oceny z zachowania.

Dział 4. Odwoływanie się od oceny zachowania

§ 76

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być wnoszone od dnia ustalenia oceny rocznej, nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami, dyrektor powołuje komisję, która w przeciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń ustala roczną (semestralną) ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
4. Przewodniczącym takiej komisji jest zawsze dyrektor szkoły, a jej członkami: wychowawca klasy, jeden wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie, jeden wskazany przez ucznia nauczyciel, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ XV

Postanowienia końcowe

§ 77

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych, okrągłej i stempla według ustalonego wzoru.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i organizuje ją zgodnie z zarządzeniami MEN.

5. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich odpisów zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła prowadzi dokumentację administracyjną zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

§ 78

1. Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru szkoły:
 - 1) skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą:
 - chorąży (sztandarowy) – 1 uczeń (uczennica)
 - asysta – dwie osoby (uczennice, uczniowie),
 - 2) kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego),
 - 3) zadaniem nauczyciela opiekuna pocztu jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza nią,
 - 4) insygniami pocztu sztandarowego są:
 - biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - białe rękawiczki,
 - 5) Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - rozpoczęcie roku szkolnego,
 - ślubowanie klas pierwszych,
 - uroczystości rocznicowe (Konstytucja 3 Maja i Narodowe Święto Niepodległości),
 - zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów szkoły,
 - inne uroczystości (w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).
2. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

§ 79

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły

§ 80

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Miejskiej Szkoły Podstawowej nr 15 im. Powstańców Śląskich w Piekarach Śląskich” uchwalony uchwałą Rady Pedagogicznej Miejskiej Szkoły Podstawowej nr 15 z dnia 14 września 2021 r.
2. Tekst jednolity niniejszego statutu wchodzi w życie z dniem 14 września 2023 r.

Wzory pieczęci: