

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 43 w BYTOMIU

Tekst jednolity

Rozdział 1 Ogólne informacje o szkole

§ 1.1. Szkoła Podstawowa nr 43 w Bytomiu – zwana dalej „szkołą” jest publiczną szkołą ośmioklasową, której ukończenie umożliwia dalszą naukę w szkole ponadpodstawowej.

2. Siedziba szkoły mieści się w Bytomiu przy ul. Suchogórskiej 98.

3. Szkoła używa pieczęci o treści: Szkoła Podstawowa nr 43 w Bytomiu.

§ 2.1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Bytom z siedzibą przy ul. Parkowej 2 w Bytomiu.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Bytom, która działa jako jednostka budżetowa prowadząca samodzielną gospodarkę finansową.

4. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie jednostki.

5. Szkoła jest prowadzona w formie stacjonarnej.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§ 3.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i w przepisach wydanych na jej podstawie.

2. Oprócz tego społeczność szkoły dokłada wszelkich starań, aby osiągać także w szczególności następujące cele:

- 1) kształcenie uczniów w zakresie podstaw programowych dla jak najskuteczniejszego przyswajania wiedzy, umiejętności jej wykorzystania w życiu codziennym oraz formowania u uczniów postaw jej uzupełniania przez całe życie i efektywnego wykorzystania w codziennym działaniu;
- 2) wychowywanie uczniów na rozważnych, świadomych i tolerancyjnych obywateli, przejawiających się aktywną postawą wobec własnego państwa, wrażliwych na krzywdę innego człowieka, asertywnych wobec zachowań innych, a także świadomych swego miejsca i przypisanej im roli w społeczeństwie;

- 3) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
- 4) stosowanie wobec uczniów dyskretnych form opieki intelektualnej, osobowościowej i materialnej, gwarantujących im komfort funkcjonowania w szkolnej społeczności, ale też w środowisku koleżeńskim i rodzinnym;
- 5) rozwijanie u uczniów miłość do ojczyzny, dumę z tradycji i kultury narodowej;
- 6) kształtowanie postawy poszanowania dla innych kultur, religii i tradycji;
- 7) doskonalenie metod formacji uczniów dla życia w sposób zgodny ze środowiskiem naturalnym, przy poszanowaniu prawa własnego i innych do życia w otoczeniu wolnym od elementów niebezpiecznych dla zdrowia i zagrażających zdrowiu człowieka;
- 8) kształtowanie u uczniów kompetencji kluczowych;
- 9) wspieranie rodziców/ opiekunów prawnych – zwanych dalej „rodzicami” w wykonywaniu ich obowiązku wychowania dziecka.

§ 4. Cele wymienione w § 3 społeczność szkoły osiąga realizując między innymi zadania:

1. W zakresie kształcenia:

- 1) praca z uczniami na takim poziomie, by na zakończenie cyklu edukacyjnego absolwenci każdego rocznika osiągalni przeciętne wyniki edukacyjne z każdego egzaminu na poziomie co najmniej 100% potencjału krajowego;
- 2) organizowanie w każdym roku szkolnym odpowiedniej liczby zespołów dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, umożliwiających im osiągnięcie wyników w nauce w pełni odzwierciedlających ich możliwości;
- 3) umożliwienie dodatkowej nauki języka niemieckiego, jako języka ojczystego oraz podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych;
- 4) organizowanie w każdym cyklu edukacyjnym co najmniej jednego wspólnego dla oddziału klasowego pobytu w teatrze, operze (teatrze muzycznym) i muzeum;
- 5) Przybliżenie uczniom kultury, tradycji i historii regionu;
- 6) organizowanie na życzenie rodziców naukę religii i etyki.

2. W zakresie wychowania:

- 1) wypracowanie w społeczności uczniowskiej znajomości i szacunku wobec symboliki narodowej;
- 2) prowadzeniem w szkole zespołów wolontariuszy tak, by każdy uczeń miał szansę aktywnie uczestniczyć w ich pracy;
- 3) stosowanie i promowanie w relacjach wewnątrz społeczności szkolnej podstawowych zasad etykiety;
- 4) upowszechnienie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

3. W zakresie opieki:

- 1) objęcie, w ramach wolontariatu szkolnego, stałą opieką wszystkich uczniów niepełnosprawnych fizycznie, zamieszkujących obwód szkoły;
- 2) organizowanie w szkole profesjonalnych zajęć sprawności ruchowej dla wszystkich uczniów, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego.

4. W zakresie profilaktyki społecznej:

- 1) organizowanie w każdym roku szkolnym dla wszystkich uczniów co najmniej jednego spotkania z autorytetem w sprawach różnych uzależnień;

- 2) organizowanie dla wszystkich uczniów co najmniej dwa razy w cyklu edukacyjnym wycieczki, której celem jest zapoznanie ich z walorami kulturowymi, geograficznymi i przyrodniczymi regionu;
- 3) [uchylony]

§ 5.1. Cele i zadania szkoła realizuje:

- 1) na zajęciach edukacyjnych;
- 2) w ramach zajęć dodatkowych dla uczniów;
- 3) na zajęciach pozaszkolnych w trakcie wycieczek przedmiotowych i krajoznawczo-turystycznych, w muzeach, kinach, bibliotece, miejscowych domach kultury i teatrach, w trakcie imprez sportowych, turniejów i rozgrywek międzyszkolnych oraz w konkursach wiedzy i umiejętności;
- 4) na wyjazdach śródrocznych w ramach zielonej szkoły;
- 5) w czasie imprez i uroczystości szkolnych organizowanych według opracowanego kalendarza imprez oraz poprzez tworzenie własnego ceremoniału szkolnego;
- 6) podczas zajęć w świetlicy szkolnej;
- 7) współdziałając ze środowiskiem, m.in. policją, stowarzyszeniami, organizacjami młodzieżowymi, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 8) umożliwiając nauczycielom realizację innowacji pedagogicznych;
- 9) umożliwiając uczniom o szczególnych uzdolnieniach i zainteresowaniach realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
- 10) zapewniając wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności w opanowaniu treści programowych.

2. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki z odpowiednim i niezbędnym wyposażeniem, w tym klasopracownie;
- 2) czytelnię i bibliotekę szkolną;
- 3) gabinet lekarski;
- 4) gabinety, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
- 5) salę gimnastyczną;
- 6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 7) szatnię;
- 8) kuchnię i jadalnię;
- 9) boisko sportowe;
- 10) świetlicę szkolną.

§ 6. Poza celami wymienionymi w § 3 i zadaniami wymienionymi w § 4 szkoła na każdy rok szkolny, w ramach dostępnych środków, może przyjąć dodatkowe cele i realizujące je zadania, dbając o to, by były one sformułowane i zrealizowane w sposób efektywny, określając przy tym mierniki i wskaźniki ich wykonania.

§ 7.1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest pedagog szkolny.

3. Koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zespole klasowym jest wychowawca klasy.

4. W szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:

- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) zajęć specjalistycznych;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) realizacji programów o charakterze profilaktycznym.

6. Dyrektor szkoły oraz nauczyciele szczególną opieką otaczają uczniów zdolnych. W tym zakresie ich praca polega przede wszystkim na:

- 1) rozpoznawaniu i rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
- 2) organizowaniu zajęć pozalekcyjnych zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów;
- 3) przygotowywaniu uczniów do konkursów przedmiotowych, artystycznych i sportowych;
- 4) upowszechnianiu osiągnięć uczniów w szkole i w środowisku lokalnym.

7. Formami umożliwiającymi rozwój uzdolnień i zainteresowań uczniów w szkole są w szczególności:

- 1) koła zainteresowań;
- 2) koła przedmiotowe;
- 3) sekcje sportowe;
- 4) zajęcia w bibliotece szkolnej;
- 5) organizacje szkolne w tym LOP, PCK, Szkolne Koło Miłośników Bytomia, szkolne koło wolontariatu.

8. Rozwijając uzdolnienia i zainteresowania uczniów szkoła współpracuje z ośrodkami kultury, biblioteką miejską, stowarzyszeniami środowiskowymi.

9. W szkole mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o kształceniu specjalnym.

10. Zajęcia te mogą być prowadzone indywidualnie lub w małych grupach.

11. W szkole są organizowane warsztaty dla rodziców i nauczycieli w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych; warsztaty prowadzą, w zależności od potrzeb w szczególności pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda.

§ 8.1. Szkoła prowadzi dodatkową naukę języka niemieckiego, jako języka ojczystego dla mniejszości niemieckiej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W tym celu współpracuje z Towarzystwem Społeczno-Kulturalnym Niemców Województwa Śląskiego.

3. Lekcje języka mniejszości powinny odbywać się, w miarę możliwości, na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych.

4. Jeżeli jednak lekcja jest na innych godzinach, uczniowie nie uczący się języka przebywają pod opieką wyznaczonego opiekuna.

§ 9.1. Szkoła prowadzi, na życzenie rodziców, lekcje religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Organizując religię szkoła współpracuje z parafią Chrystusa Króla w Stolarzowicach.

3. Lekcje religii i etyki powinny być, w miarę możliwości, na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych.

4. Jeżeli jednak lekcja jest na innych godzinach, uczniowie nie uczestniczący w lekcjach religii przebywają pod opieką wyznaczonego opiekuna.

§ 10. Szkoła prowadzi doradztwo i orientację zawodową, polegającą w szczególności na:

- 1) kształtowaniu postawy inicjatywności i przedsiębiorczości uczniów;
- 2) stałej współpracy szkoły z zakładami pracy;
- 3) organizacji spotkań z przedstawicielami różnych zawodów;
- 4) organizacji spotkań ze studentami i absolwentami wyższych uczelni;
- 5) współpracy z uczelniami wyższymi;
- 6) współpracy ze szkołami branżowymi;
- 7) zintegrowaniu różnych działań doradczych na terenie szkoły.

§ 11. Zajęcia związane z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych i realizuje przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

§ 12. W zakresie promocji i ochrony zdrowia szkoła w szczególności:

- 1) współpracuje z pielęgniarką szkolną oraz najbliższą przychodnią;
- 2) uczy pierwszej pomocy realizując projekt „Ratujemy, uczymy ratować”;
- 3) współpracuje z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Bytomiu;
- 4) dostosowuje sprzęt szkolny (ławki i krzesła) odpowiednio do wzrostu dzieci;
- 5) przybliża zasady zdrowego odżywiania oraz higieny pracy umysłowej podczas godzin z wychowawcą, zajęć techniki, konkursów wewnątrzszkolnych, zajęć kulinarnych oraz poprzez gazetki ściennie;
- 6) prowadzi aktywne zajęcia rekreacyjno-sportowe oraz promuje osiągnięcia sportowe uczniów na stronie internetowej.

§ 13.1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły.

3. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

4. Uczniom zapewnia się opiekę nauczyciela podczas przerw między zajęciami szkolnymi, realizowanej w formie dyżurów, których organizację reguluje zarządzenie dyrektora.

5. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

6. Przed każdym wyjściem poza teren szkoły przypomina się uczniom zasady bezpieczeństwa.

7. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, biologii, opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

8. W przypadku uczniów klas I-III nauczyciele sprowadzają uczniów do szatni po ostatniej lekcji i pilnują tam porządku.

9. Budynki szkoły są monitorowane całodobowo, a zapisy monitoringu wykorzystywane z uwzględnieniem obowiązujących przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.

10. Szkoła stale współpracuje z Policją i Strażą Miejską.

11. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.

12. Ze względu na bezpieczeństwo i higienę rodzice odprowadzający dzieci do szkoły przyprowadzają je do holu na parterze lub do szatni, skąd dzieci samodzielnie udają się do swoich klas.

13. Uczeń może zostać zwolniony z danej lekcji osobiście przez rodzica, na jego pisemny wniosek lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Rodzic zobowiązuje się do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze powrotnej do domu.

14. Rodzic zwalnający osobiście dziecko potwierdza ten fakt wpisem do specjalnego zeszytu znajdującego się w sekretariacie szkoły.

15. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich, a o fakcie tym poinformować wcześniej uczniów i rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

16. W przypadku pozostałych zajęć lekcyjnych uczniowie mają zapewnioną opiekę.

17. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

Rozdział 2

Organy szkoły, zasady ich współdziałania oraz tryb rozstrzygnięcia sporów między nimi

§ 14. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 15.1. Każdy z wymienionych organów w § 14 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe oraz ustawą o systemie oświaty.

2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy, które nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 16.1. Szkołą kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz dyrektor szkoły.

2. Dyrektor wykonuje zadania określone dla tego stanowiska w przepisach prawa powszechnie obowiązującego: ustawach i rozporządzeniach.

3. Ponadto dyrektor wyposażony jest w następujące kompetencje:

- 1) opracowuje dokumenty programowo - organizacyjne szkoły;
- 2) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 3) powierza opiekę nad nowozatrudnionym początkującym nauczycielem doświadczonej osobie z grona pedagogicznego;
- 4) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 30 czerwca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 5) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
- 6) dba o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;

- 7) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 8) zaspokaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
- 9) stosuje obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracy pracowników;
- 10) wpływa na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
- 11) przeciwdziała mobbingowi;
- 12) ustala w drodze zarządzenia schemat organizacyjny szkoły;
- 13) deleguje swoje uprawnienia poszczególnym osobom zarządzającym lub pracownikom;
- 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów ogólnych:
 - 14a) Zadania dyrektora szkoły w zakresie nauki zdalnej:
 - 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
 - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami oraz rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów
 - 3) określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych oraz bez jej wykorzystania.
 - 4) 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 oraz o uzyskanych przez niego ocenach,
 - 5) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.
 - 6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły,
 - 7) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
 - 8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.

§ 17.1. W szkole działa rada pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. Zadania i kompetencje rady pedagogicznej określone są w ustawie prawo oświatowe oraz w ustawie o systemie oświaty. Ponadto do jej kompetencji należy w szczególności:

- 1) opiniowanie pracy dyrektora szkoły dla organu nadzorującego w wypadku dokonywania przez w/w organ oceny pracy dyrektora (tryb udzielania opinii znajduje się w regulaminie rady pedagogicznej);
- 2) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły dotyczących kandydatów, którym zamierza się powierzyć funkcje kierownicze w szkole;
- 3) ustalenie warunków i zasad przyznawania uczniom wyróżnień;
- 4) ustalanie szczegółowych kryteriów ocen z zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;
- 5) ustalanie obowiązującego podczas uroczystości szkolnych stroju galowego oraz standardów stroju codziennego ucznia, po zaopiniowaniu propozycji stroju przez samorząd uczniowski i radę rodziców;

- 6) zmiana czasu trwania jednostki dydaktycznej w przypadku realizowania projektów edukacyjnych, procesu dydaktycznego podczas wycieczek szkolnych czy „zielonych szkół” oraz w czasie nauczania zdalnego;

3. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał i opinii.

3a Spotkania rady pedagogicznej i zespołów nauczycielskich w czasie nauki zdalnej mogą odbywać się w formie on-line, a za ich organizację oraz koordynację odpowiada dyrektor placówki. Podczas posiedzeń on-line rada pedagogiczna może podejmować i zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.

§ 18.1. W szkole działa rada rodziców, która jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców współpracujących z dyrekcją szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim oraz organem nadzorującym i organem prowadzącym w realizacji jej celów i zadań.

2. Tryb wybierania przedstawicieli rodziców do rady rodziców oraz jej kompetencje są zawarte w ustawie prawo oświatowe oraz w ustawie o systemie oświaty.

3. Ponadto do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:

- 1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
- 2) wspieranie działalności samorządu uczniowskiego;
- 3) współdecydowanie z innymi organami szkoły o zasadach ubierania się na zajęciach w szkole i organizowanych przez szkołę poza jej budynkiem;
- 4) podjęcie inicjatywy noszenia przez uczniów jednolitego stroju szkolnego;
- 5) występowanie do dyrektora szkoły z wnioskiem o wyznaczenie dnia wolnego od zajęć dydaktycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 19.1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Trójki klasowe tworzą radę samorządu, która jest reprezentacją ogółu uczniów.

3. Rada samorządu jest organem kolegialnym, współpracującym z dyrekcją szkoły, radą pedagogiczną oraz radą rodziców.

4. Zasady wybierania i działania organów samorządu zawiera regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

5. Samorząd uczniowski ma prawo w szczególności:

- 1) do znajomości sposobów sprawdzania osiągnięć w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
- 2) do znajomości kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów i zachowania oraz sposobów poprawiania ocen niekorzystnych;
- 3) do współdecydowania z innymi organami szkoły o wyglądzie jednolitego stroju szkolnego, w przypadku jego wprowadzenia;
- 4) do współdecydowania z innymi organami szkoły o zasadach ubierania się na zajęciach w szkole i organizowanych przez szkołę poza jej budynkiem;
- 5) wysuwania swoich kandydatów do nagród za zaangażowanie w pracach samorządu i wolontariatu;
- 6) zorganizowania akcji „Szczęśliwy numer”;
- 7) do założenia Spółdzielni Uczniowskiej, która jest prowadzona przez uczniów i działa pod opieką nauczyciela. Zasady działalności spółdzielni reguluje jej statut.

§ 20.1. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w przepisach prawa oświatowego i w statucie szkoły.

2. Pomiędzy organami szkoły zapewnia się bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

3. Szkoła stwarza warunki dla organów do przedstawiania swoich uwag, wniosków i oczekiwań poprzez:

- 1) wspólne uczestnictwo w obradach;
- 2) prowadzenie korespondencji dotyczącej spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) składanie sprawozdań o swojej działalności pod koniec roku szkolnego;
- 4) współudział w tworzeniu szkolnego prawa oświatowego, np.: wydawanie opinii;
- 5) wspólne organizowanie życia kulturalnego w szkole.

4. W przypadku nierespektowania uprawnień jednego organu przez inny organ ma on prawo złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły.

5. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez radę rodziców lub samorząd uczniowski.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni roboczych od ich przedłożenia.

§ 21.1. Spory między organami szkoły rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu.

- 1) organy kolegialne wybierają swego przedstawiciela do komisji, dyrektor wyznacza swego przedstawiciela – wicedyrektora lub dowolnego nauczyciela;
- 2) komisja jest powołana na dwa lata;
- 3) komisja wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków;
- 4) rozstrzygnięcia jej są ostateczne.

2. Sprawy pod obrady komisji są wnoszone w formie pisemnej.

3. Komisja przy rozpatrywaniu sprawy stosuje następujące techniki:

- 1) negocjację;
- 2) kompromis;
- 3) mediację;
- 4) arbitraż.

Rozdział 3

Organizacja pracy szkoły

§ 22.1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. W szkole ustala się dwa semestry klasyfikacyjne: w styczniu (klasyfikacja śródroczna) i w czerwcu (klasyfikacja roczna).

3. Szczegółową organizację procesu nauczania, wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora.

4. Podstawową jednostką szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania w oparciu o tygodniowy rozkład zajęć oraz określonych szkolnym zestawem programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 23.1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach I-III określa ogólny przydział czasu wyznaczony ramowym planem nauczania.

3. W klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia ustala czas ich trwania, zachowując tygodniowy wymiar czasu wynikający z ramowego planu nauczania oraz dostosowując go do potrzeb uczniów; zajęcia te nie mogą trwać jednak dłużej niż 45 minut bez przerwy.

4. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w klasach I - III sam decyduje o przerwach w zajęciach w zależności od potrzeb uczniów.

5. Podczas przerwy organizowanej tylko dla jednej klasy nauczyciel przebywa wspólnie z uczniami w celu uniknięcia dezorganizacji pracy w innych zespołach klasowych.

§ 24.1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.

2. Klasy I-III uczą się w stałych salach lekcyjnych, klasy IV-VIII odbywają lekcje w klasopracowniach przedmiotowych.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut w klasach IV-VIII. W czasie nauki zdalnej czas trwania zajęć może być skrócony do 30 minut.

4. Zajęcia szkolne odbywają się codziennie od poniedziałku do piątku. Tygodniowy wymiar godzin nauczania ustala obowiązujący plan nauczania.

5. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia z wychowania fizycznego, języka obcego oraz zajęcia nadobowiązkowe np. koła zainteresowań mogą być organizowane poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

6. Poza systemem klasowo-lekcyjnym mogą być realizowane:

- 1) uroczystości, apele, akademie, prezentacje umiejętności uczniów, teatryki, zajęcia specjalistyczne i inne formy działalności edukacyjnej wynikające z programu szkoły, odbywające się w czasie przewidzianym na zajęcia dydaktyczne;
- 2) rekolekcje w kościele zgodnie z odrębnym rozporządzeniem;
- 3) wyjazdy w ramach „zielonej szkoły”;
- 4) zajęcia podczas wycieczek szkolnych.

6a Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, określonych w odrębnych przepisach prawa. Zasady nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją ministra właściwego do spraw oświaty lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny dyrektor szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych Szkoły w tradycyjnym trybie.

6b Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.

6c Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie mogą naruszać praw ucznia, praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

6d Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli on-line (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).

6e Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:

- a) zintegrowaną platformę edukacyjną Google Classroom lub inne platformy edukacyjne;

- b) dziennik elektroniczny;
- c) programy do telekonferencji (m.in. Zoom) przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
- d) materiały edukacyjne opublikowane na ogólnodostępnych stronach internetowych, programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
- e) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada lub opracowane i przesłane mu przez nauczyciela;
- f) inne metody i materiały wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

6f Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych, udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczania sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się. Szczegółowe zasady dotyczące wypożyczenia sprzętu szkolnego określa odrębny regulamin

§ 25.1. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Uczniom I i II etapu edukacyjnego należy zapewnić (w miarę możliwości) opiekę jednego nauczyciela wychowawcy, o ile z przyczyn od niego niezależnych nie zaistnieje konieczność zmiany.

3. Rodzice danej klasy mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę nauczyciela, któremu powierzono zadania wychowawcy w danej klasie. W takim przypadku:

- 1) rodzice poprzez radę rodziców danej klasy składają pisemny wniosek z uzasadnieniem do dyrektora szkoły;
- 2) dyrektor szkoły w terminie do siedmiu dni rozpatruje wniosek i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej udziela pisemnej odpowiedzi;
- 3) decyzja dyrektora jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.

4. Do przyczyn uzasadniających wystąpienie z wnioskiem zalicza się:

- 1) dłuższą usprawiedliwioną nieobecność nauczyciela wychowawcy;
- 2) nie wywiązywanie się z obowiązków wychowawcy;
- 3) inne ważne przyczyny podważające zasadność dotychczasowego pełnienia obowiązków wychowawcy.

§ 26.1. W szkole mogą być tworzone oddziały sportowe w celu kształcenia dzieci i młodzieży o szczególnych uzdolnieniach sportowych.

2. O przyjęciu do klasy sportowej decyduje:

- 1) bardzo dobry stan zdrowia;
- 2) wysoki wynik testu sprawdzającego.

3. Klasy sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programami kształcenia ogólnego właściwych dla szkoły podstawowej.

4. Klasy sportowe realizują program szkolenia sportowego we współpracy z klubami sportowymi.

5. Uczniowie w klasie sportowej oceniani są zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

6. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, z uwagi na niedostateczne postępy sportowe, słabe wyniki w nauce lub problemy zdrowotne, na podstawie opinii trenera lub lekarza, decyzją rady pedagogicznej przenosi się od nowego semestru lub roku szkolnego do oddziału równoległego.

§ 27.1. W szkole działa świetlica.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, które tworzy się według wieku lub zainteresowań uczniów.

3. Wychowawcy świetlicy stwarzają uczniom warunki do wszechstronnego rozwoju, w szczególności:

- 1) organizują pomoc w nauce, tworzą warunki do nauki własnej, wdrażają do samodzielnej pracy umysłowej;
- 2) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 3) rozpoznają i rozwijają zainteresowania, zamiłowania i uzdolnienia, organizują zajęcia w tym zakresie;
- 4) upowszechniają zasady kultury zdrowotnej, kształtują nawyki higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
- 5) współdziałają z rodzicami i nauczycielami wychowanków świetlicy, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.

§ 28.1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą w szczególności:

- 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 2) kształtowaniu i rozwijaniu zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 3) przygotowaniu uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 4) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
- 5) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;
- 6) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 7) popularyzowaniu wiedzy o regionie i miejscowości;
- 8) organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów, absolwenci i mieszkańcy.

3. Bibliotekarz szkolny prowadzi politykę gromadzenia zbiorów kierując się:

- 1) zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów;
- 2) analizą obowiązujących w szkole programów nauczania;
- 3) ofertą rynkową i możliwościami finansowymi szkoły.
4. Wymiar pracy bibliotekarza określony jest corocznie w arkuszu organizacyjnym szkoły.
5. Czas pracy bibliotekarza jest dostosowany do czasu pracy ucznia i nauczyciela.
6. Zasady wypożyczania zbiorów bibliotecznych określa regulamin biblioteki opracowany przez bibliotekarza.
7. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami w środowisku, w szczególności z Miejską Biblioteką Publiczną w Bytomiu.
8. Współpraca ta polega w szczególności na:
 - 1) wymianie informacji o zbiorach;
 - 2) *uchylony]*
 - 3) wspólnych imprezach czytelniczych;
 - 4) wymianie doświadczeń bibliotekarzy;
 - 5) wypożyczeniach międzybibliotecznych.

§ 29. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

Rozdział 4

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 30.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Liczbę pracowników szkoły ustala dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

4. Obowiązki i zadania nauczycieli oraz innych pracowników nie będących nauczycielami określa zakres czynności ustalony przez dyrektora szkoły.

5. Do ogólnego zakresu obowiązków pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i przeciwpożarowych;
- 2) sumienne i terminowe wykonywanie obowiązków wynikających z zajmowanego stanowiska;
- 3) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych, zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez dyrektora;
- 4) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
- 5) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
- 6) podnoszenie kwalifikacji drogą samokształcenia;

6. Wszyscy pracownicy szkoły są odpowiedzialni za mienie im powierzone na ich stanowisku pracy.

7. Nauczyciele i inni pracownicy zapewniają bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć organizowanych w szkole w szczególności:

- 1) reagują na każde zagrażające bezpieczeństwu zachowanie dziecka;
- 2) zwracają uwagę na wszystkie obce osoby wchodzące na teren szkoły;
- 3) nie pozostawiają dzieci bez opieki podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 4) niezwłocznie informują rodziców o zaistniałym wypadku dziecka; w uzasadnionych przypadkach udają się do lekarza lub wzywają pogotowie ratunkowe;
- 5) otaczają opieką dziecko będące ofiarą wypadku do momentu przybycia jego rodziców.

§ 31. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci;
- 2) samodzielnego decydowania w sprawie doboru metod, form pracy, podręczników i środków dydaktycznych wykorzystywanych w czasie prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy;
- 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 5) wsparcia w realizacji swoich projektów i pomysłów ze strony dyrektora i innych pracowników szkoły.

§ 32.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów.

2. Zakres zadań nauczyciela obejmuje w szczególności:

- 1) ponoszenie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) stałe doskonalenie zawodowe poprzez udział w warsztatach, ośrodkach metodycznych, kursach doskonalących, studiach podyplomowych, konferencjach samokształceniowych;
 - 3) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz eliminowanie niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
 - 4) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;
 - 5) bezstronne i sprawiedliwe oraz obiektywne traktowanie uczniów oraz ich ocenianie zgodne z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - 6) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcy klasy i dyrekcji, a także rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich wychowanków;
 - 7) prowadzenie prawidłowej dokumentacji pedagogicznej przedmiotu i przydzielonych czynności dodatkowych lub koła zainteresowań;
 - 8) decydowanie o treści programu zajęć pozalekcyjnych lub zajęć wspomagających - jeśli nauczyciel takie prowadzi;
 - 9) decydowanie o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 10) prowadzenie systematycznego diagnozowania przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 11) opracowanie przedmiotowego systemu oceniania opartego na wewnątrzszkolnym systemie oceniania i bezwzględne jego przestrzeganie;
 - 12) wnioskowanie w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 13) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w ramach realizacji programu zajęć edukacyjnych;
 - 14) dbanie o stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków przydzielonych przez dyrektora szkoły;
 - 15) wybór programu lub napisanie własnego oraz wnioskowanie do dyrektora o jego dopuszczenie do użytku w szkole;
 - 16) podejmowanie działalności innowacyjnej oraz realizację różnych projektów podnoszących jakość pracy szkoły;
 - 17) podejmowanie współpracy z organizacjami w celu poszerzenia oferty edukacyjnej szkoły
- 17a) w zakresie nauki zdalnej:
- a) współpraca z dyrektorem, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w realizacji potrzeb edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
 - b) realizacja zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami nauczania zdalnego,
 - c) współpraca z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami przy ustalaniu form monitorowania postępów uczniów, sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, metod informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - d) wskazanie dyrektorowi szkoły źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać w czasie nauki zdalnej;
 - e) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem szkoły;
 - f) ustalenie z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami niezbędnych modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania,
 - g) ustalenie z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami metod weryfikacji obecności ucznia na zajęciach i poinformowanie o nich uczniów i ich rodziców,

- h) zadbanie o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć zdalnych oraz o ochronę ich danych osobowych,
- i) dostosowanie form pracy i wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawartych w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
- j) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów ogólnych oraz wewnętrznych rozporządzeń i regulaminów szkoły.

§ 33. Do zadań wychowawcy należy:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, np. poprzez rzecznika praw ucznia,
 - d) kształtowanie prawidłowych zasad komunikowania się opartych na dialogu i właściwych kontaktach interpersonalnych.
- 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, w szczególności poprzez uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów oraz uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 3) utrzymanie kontaktu z rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy,
 - c) wspierania rodziców w ich pracy wychowawczej,
 - d) organizowanie w ramach zebrań różnych form pedagogizacji,
 - e) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
- 4) współpraca z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
- 4a) w zakresie nauki zdalnej:
 - a) utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.
 - b) udzielanie uczniom pomocy i wsparcia w nauce i problemach emocjonalnych, a w przypadku poważniejszych problemów kontaktowanie ich z pedagogiem, pedagogiem specjalnym lub psychologiem szkolnym,
 - c) kontrolowanie udziału uczniów w zajęciach zdalnych, a w przypadku braku podjęcia przez nich takiej aktywności nawiązanie współpracy z rodzicami ucznia oraz dyrektorem szkoły i ustalenie możliwych form naprawy tej sytuacji,

2. Wychowawca spełnia swe zadania odpowiednio do potrzeb uczniów oraz ich wieku w szczególności poprzez:

- 1) organizowanie wycieczek szkolnych: przedmiotowych, turystyczno-krajoznawczych i sportowo-rekreacyjnych;

- 2) organizowanie życia kulturalno-oświatowego na terenie klasy, szkoły, na terenie środowiska w zależności od warunków i możliwości;
- 3) otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizowanie niezbędnej pomocy w tym zakresie;
- 4) organizowanie zebrań ogólnych oraz konsultacji z rodzicami;
- 5) angażowanie rodziców w życie klasy i szkoły.

3. Młody nauczyciel wychowawca ma prawo do szczególnej pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, innych nauczycieli, doradców metodycznych oraz instytucji oświatowych i naukowych poprzez:

- 1) wzbogacanie księgozbioru o pozycje metodyczne przydatne w pracy młodego nauczyciela wychowawcy;
- 2) systematyczne udzielanie instruktażu przez dyrektora i innych bardziej doświadczonych nauczycieli w pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 3) organizowanie konferencji samokształceniowych;
- 4) udział w konferencjach organizowanych przez doradców metodycznych;
- 5) zapraszanie doradców metodycznych na lekcje celem udzielenia pomocy i porady w zakresie metod i form pracy.

§ 34.1. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny wykonują zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

2. Ponadto do ich obowiązków należy w szczególności:

- 1) współpraca z rodzicami, wychowawcami i nauczycielami dla dobra i wszechstronnego rozwoju uczniów;
 - 2) podejmowanie działań w przypadkach przemocy wobec uczniów, zaniedbań opiekuńczych, ujawnionych nałogów;
 - 3) wspomaganie bieżącej pracy wychowawców i innych nauczycieli;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w interpretacji orzeczeń i opinii psychologiczno-pedagogicznych oraz w analizie innej dokumentacji dotyczącej ucznia;
 - 5) wykonywanie zadań w Zespołach Interdyscyplinarnych;
 - 6) zakładanie i prowadzenie Niebieskiej Karty;
 - 7) opiniowanie na prośbę instytucji państwowych sposobu funkcjonowania dziecka w szkole;
 - 8) prowadzenie zajęć wychowawczych z uczniami np. z zakresu umiejętności interpersonalnych, sposobów rozwiązywania konfliktów – innych, w miarę zauważanych i zgłaszanych przez nauczycieli, dzieci i rodziców potrzeb;
 - 9) udzielanie porad i konsultacji w zakresie rozwiązywania sytuacji konfliktowych powstałych w relacjach z rówieśnikami, rodzicami, nauczycielami;
 - 10) udzielanie porad i konsultacji rodzicom w zakresie rozwijania umiejętności wychowawczych;
 - 11) wskazywanie metod wychowawczych oraz sposobów konsekwentnego stawiania dzieciom granic;
 - 12) udzielanie rodzicowi informacji w zakresie możliwości korzystania z ochrony prawnej w sytuacjach zaniedbań, przemocy, uzależnienia.
- 12a) w zakresie nauki zdalnej:
- a) ustalanie we współpracy z rodzicami i nauczycielami listy uczniów wymagających szczególnego wsparcia psychologiczno-pedagogicznego,
 - b) udzielanie wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom, szczególnie tym, którzy odczuwają negatywne skutki nauki zdalnej

c) prowadzone zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie ustalonej z dyrektorem szkoły oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa

§ 35.1. Logopeda szkolny wykonuje zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

2. Ponadto do obowiązków logopedy należy w szczególności:

- 1) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniając indywidualne potrzeby uczniów;
- 2) kierowanie uczniów do odpowiednich specjalistów, w tym do laryngologa, ortodonta;
- 3) stymulowanie procesu nabywania kompetencji i sprawności warunkujących prawidłowy przebieg komunikacji językowej;
- 4) udzielanie pomocy dzieciom mających problemy z mówieniem, rozumieniem, czytaniem i pisanem;
- 5) czuwanie nad prawidłowym rozwojem mowy;
- 6) współpraca z nauczycielami i rodzicami.

§ 36.1. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej oraz poradniczej;
- 3) zaspokajanie zgłaszanych przez 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 wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 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) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych, rodzicami uczniów oraz bibliotekami działającymi w środowisku;
- 9) przygotowywanie imprez bibliotecznych typu konkursy czytelnicze, apele, scenki rodzajowe celem propagowania czytelnictwa i wartości płynących z książek;
- 10) przekazywanie przynajmniej dwa razy w roku sprawozdania z pracy biblioteki w szkole w czasie konferencji podsumowujących prace w danym semestrze lub roku szkolnym, przedstawianie wniosków do realizacji w przyszłym roku szkolnym;

2. Bibliotekarz współpracuje z organami szkoły w zakresie:

- 1) analizy czytelnictwa w szkole;
- 2) planowania pracy biblioteki;
- 3) zapewnienia środków finansowych na działalność biblioteki;
- 4) opiniowania wydatków na potrzeby biblioteki;
- 5) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych biblioteki.

3. Bibliotekarz współpracuje z nauczycielami i wychowawcami w zakresie:

- 1) edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
- 2) egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki, czytelnicy.

4. Bibliotekarz współpracuje z rodzicami w zakresie:

- 1) rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 2) udostępniania przedmiotowej literatury wspomagającej wychowanie dzieci.

5. Bibliotekarz współpracuje z bibliotekami innych placówek oświatowych oraz bibliotekami publicznymi w zakresie:

- 1) organizowania spotkań czytelniczych;
- 2) organizowania konkursów wspólnie z innymi bibliotekami promując w ten sposób bibliotekę szkolną,
- 3) wymiany doświadczeń w zakresie w multimedialnego centrum informacji.

6. Bibliotekarz jest odpowiedzialny finansowo za stan księgozbioru i wyposażenie biblioteki.

§ 37.1. Za zgodą organu prowadzącego w szkole można utworzyć stanowisko wicedyrektora kierownika świetlicy.

2. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 2) współuczestniczenie w planowaniu pracy szkoły;
- 3) układanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych i dyżurów;
- 4) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 5) obserwowanie zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych;
- 6) kontrolowanie dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli;
- 7) opracowywanie materiałów analitycznych;
- 8) rozliczanie godzin ponadwymiarowych;
- 9) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora.

3. Do obowiązków kierownika świetlicy należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracownikami świetlicy;
- 2) organizacja zajęć i opieki nad uczniami w świetlicy;
- 3) organizowanie płatnego i bezpłatnego dożywiania dla uczniów szkoły;
- 4) prowadzenie dokumentacji dydaktycznej i wychowawczej;
- 5) wykonanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

4. Kierownik świetlicy jest odpowiedzialny za mienie świetlicy szkolnej.

5. Powierzenia i odwołania z funkcji wicedyrektora i kierownika świetlicy dokonuje dyrektor szkoły zasięgając opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

§ 38.1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie:

- 1) zespół przedmiotowo-wychowawczy klas I-III;
- 2) zespół przedmiotowo-wychowawczy klas IV-VIII;
- 3) zespół języków obcych.

2. W szkole można powołać inne zespoły jeżeli są one konieczne do realizacji podjętych zadań.

3. Do zadań zespołów przedmiotowo-wychowawczych należy:

- 1) opracowanie i zredagowanie w klasach I-III jednolitych kryteriów oceny opisowej będącej oceną klasyfikacyjną;
- 2) współpraca w zakresie procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 3) organizowanie wewnętrznych form doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 4) wymiana doświadczeń, uwag, wniosków odnośnie współpracy z rodzicami;
- 5) wspólne organizowanie imprez i uroczystości szkolnych oraz środowiskowych;
- 6) ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału oraz ich modyfikowanie w razie potrzeb;
- 7) koordynacja i ewaluacja działań wobec uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych..

§ 39.1. W celu prowadzenia działalności innowacyjnej nauczyciele współpracują w szczególności z:

- 1) szkołami wyższymi;
- 2) ośrodkami kultury;
- 3) muzeami;
- 4) bibliotekami;
- 5) klubami sportowymi;
- 6) stowarzyszeniami i fundacjami.

2. Współpraca może przyjmować następujące formy:

- 1) organizowanie lub uczestnictwo w konferencjach naukowych;
- 2) warsztatów prowadzonych przez studentów;
- 3) warsztatów etnograficznych i lekcji muzealnych;
- 4) warsztatów redakcyjnych lub wydawniczych.

Rozdział 5

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 40. Wewnątrzszkolny system oceniania opiera się na przepisach zawartych w rozdziale 3a Ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzeniu MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 41. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
- 2) ocenianie bieżące i klasyfikacyjne;
- 3) wystawianie ocen z zachowania.

§ 42.1. Realizacja zadań, o których mowa w § 41 pkt. 1 następuje w drodze:

- 1) opracowywania przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów przedmiotowego systemu oceniania obejmującego wymagania edukacyjne na poszczególne oceny oraz informacje o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 2) zapoznania uczniów na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym z przedmiotowym systemem oceniania przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
- 3) zapoznania uczniów przez wychowawcę klasy z kryteriami i procedurą wystawiania oceny z zachowania;
- 4) zapoznania rodziców uczniów przez wychowawców klas na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;

5) wyjaśniania rodzicom uczniów na początku roku szkolnego przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej celów i funkcji przyjętej przez siebie formuły oceniania.

2. Zadania, o których mowa w § 41 pkt. 2 realizowane są wg następujących zasad:

- 1) w szkole obowiązują jednolite kryteria oceniania bieżącego, klasyfikacyjnego śródrocznego i rocznego;
- 2) w klasach I-III szkoły podstawowej oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są ocenami opisowymi;
- 3) ocena opisowa jest zredagowana na podstawie jednolitych kryteriów opracowanych przez zespół przedmiotowo - wychowawczy klas I-III;
- 4) formą motywowania uczniów kl. I-III do pracy i nagradzania może być stosowanie umownych znaków graficznych niosących za sobą informacje dotyczące postępów ucznia;
- 5) oceny śródroczne, roczne i końcowe począwszy od klasy IV ustala się zgodnie z skalą zawartą w § 7 Rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 43.1. Oceny bieżące począwszy od klasy czwartej ustala się według skali:

- | | |
|---------------------------------|-------------|
| 1) stopień celujący | 6, cel; |
| 2) stopień minus celujący | - 6, cel -; |
| 3) stopień plus bardzo dobry | + 5, bdb +; |
| 4) stopień bardzo dobry | 5, bdb; |
| 5) stopień minus bardzo dobry | -5, bdb -; |
| 6) stopień plus dobry | + 4, db +; |
| 7) stopień dobry | 4, db; |
| 8) stopień minus dobry | - 4, db -; |
| 9) stopień plus dostateczny | + 3, dst +; |
| 10) stopień dostateczny | 3, dst; |
| 11) stopień minus dostateczny | - 3, dst -; |
| 12) stopień plus dopuszczający | + 2, dop +; |
| 13) stopień dopuszczający | 2, dop; |
| 14) stopień minus dopuszczający | -2, dop -; |
| 15) stopień niedostateczny | 1; ndst. |

2. Szczegółowe kryteria ocen wyrażonych w stopniach opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

3. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w szkole są:

- 1) formy ustne;
- 2) formy pisemne:
 - a) diagnoza wstępna i końcowa,
 - b) diagnozy cząstkowe,
 - c) sprawdziany i prace klasowe,
 - d) pisanie tekstu ze słuchu i z pamięci,
 - e) kartkówki i diagnozy z danej lekcji lub z 2-3 poprzednich lekcji,
- 3) formy sprawnościowe: indeks sprawności fizycznej;
- 4) formy praktyczne, w tym projekt edukacyjny.

4. Uczeń i rodzic musi być powiadomiony z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności.

5. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian wiadomości i umiejętności, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa.

6. Wystawiając ocenę z pracy pisemnej nauczyciel powinien kierować się indywidualnymi możliwościami ucznia oraz może uwzględnić kryteria oceniania obowiązujące na egzaminach zewnętrznych.

7. Udostępnianie prac pisemnych uczniów odbywa się na następujących zasadach:

- 1) nauczyciel udostępnia rodzicom sprawdzone i ocenione prace pisemne na zebraniach rodzicielskich, konsultacjach lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 2) nauczyciel udostępnia uczniom sprawdzone i ocenione prace na lekcji w ciągu 2 tygodni od terminu ich napisania, a w przypadku dłuższych prac pisemnych (wypracowania) w ciągu 3 tygodni od daty ich napisania;
- 3) dopuszczalne jest wykonanie fotografii pracy pisemnej przez ucznia lub rodzica ucznia – fotografia nie może być upubliczniana;

8. Prace klasowe i sprawdziany zawierają pisemne uzasadnienie oceny przez nauczyciela będącą informacją dla rodziców i uczniów o postępach w nauce oraz wskazówką do dalszej pracy, w przypadku ocen z innych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych pisemne uzasadnienie ma miejsce w zeszyte ucznia na wniosek ucznia lub jego rodzica.

9. Ocenę bardzo dobrą z aktywności na lekcji otrzymuje uczeń, który uzyskał 3 lub 5 (+) i odpowiednio ocenę niedostateczną za 3 lub 5 (-) w zależności od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu: 5 (+) i 5 (-) w przypadku przedmiotów odbywających się przynajmniej 3 razy w tygodniu pozostałe przedmioty 3 (+) i 3 (-).

10. Uczeń zobowiązany jest do wykonywania zadań domowych, w tym ustnych i pisemnych.

- 1) zadania domowe dzielą się na:
 - a) formy krótsze, wykonywane z dnia na dzień,
 - b) formy dłuższe, wykonywane w terminie określonym przez nauczyciela.
- 2) uczeń zobowiązany jest do ścisłego dotrzymania wyznaczonego terminu;
- 3) nauczyciel może ustalić inny termin oddania pracy, jeżeli uczeń był nieobecny w szkole lub z innych ważnych przyczyn.

11. Krótkie zadania domowe oceniane są plusami i minusami według kryteriów jak w ustępie 9.

12. Uczeń ma prawo do dwóch nieprzygotowań w semestrze w przypadku przedmiotów odbywających się przynajmniej 3 razy w tygodniu i do jednego nieprzygotowania w semestrze w przypadku pozostałych przedmiotów – szczegółowe uregulowania znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania.

13. Sposób zgłaszania nieprzygotowania przez ucznia określony jest w przedmiotowych systemach oceniania.

14. Uczeń, który nie zgłasza braku zadania lub nieprzygotowania do lekcji w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu otrzymuje ocenę niedostateczną.

15. Po całonocnej nieobecności usprawiedliwionej uczeń ustala z nauczycielem termin nadrobienia zaległości.

15.1. Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie nauki zdalnej.

- 1) W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
 - a. ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
 - b. pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe wykonywane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
 - c. praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone

przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.

- 2) Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania i Przedmiotowymi Systemami Oceniania.
- 3) 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.
- 4) Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z używanych w szkole kanałów komunikacyjnych.
- 5) Nauczyciel-wychowawca w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczną i kulturalną korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z zaistniałą sytuacją uzasadniającą wprowadzenie nauki zdalnej. Informacja ta stanowi element składowy oceny śródrocznej lub końcowej zachowania
- 6) Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
- 7) O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice lub opiekunowie prawni uczniów będą informowani na bieżąco za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 44.1. Stopień celujący otrzymuje uczeń:

- 1) którego przyrost wiedzy i umiejętności określony wymogami edukacyjnymi, zawartymi w podstawie programowej dla danego cyklu kształcenia, uzyskany w wyniku realizowanego programu danej klasy, sprawdzony przez diagnozy końcowe, karty obserwacji i porównany z wynikami diagnozy wstępnej w danej klasie wynosi 100%;
- 2) który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- 3) który biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
- 4) proponujący rozwiązania nietypowe;
- 5) rozwiązujący zadania wykraczające poza przewidziane wymagania programowe danej klasy;
- 6) który osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub regionalnym;
- 7) posiadający inne porównywalne osiągnięcia i wyróżnienia.

2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń:

- 1) którego przyrost wiedzy i umiejętności, o którym mowa w § 44 ust.1 pkt.1 wynosi od 92-99%;
- 2) który sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
- 3) który rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w/w programami nauczania;
- 4) który potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3. Stopień dobry otrzymuje uczeń:

- 1) którego przyrost wiedzy i umiejętności, o którym mowa w § 44 ust.1 pkt.1 wynosi od 76-91%;
- 2) który poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje lub wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń:

- 1) którego przyrost wiedzy i umiejętności, o którym mowa w § 44 ust.1 pkt.1 wynosi od 51-75%;

2) który rozwiązuje lub wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o podstawowym stopniu trudności.

5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń:

- 1) którego przyrost wiedzy i umiejętności, o którym mowa w § 44 ust.1 pkt.1 wynosi od 34-50%;
- 2) który rozwiązuje lub wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.

6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń:

- 1) którego przyrost wiedzy i umiejętności, o którym mowa w § 44 ust.1 pkt.1 wynosi od 0-33%;
- 2) który nie jest w stanie rozwiązać lub wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.

7. Nauczyciel może w ocenianiu bieżącym zastosować ocenę z „plusem” lub z „minusem” jeżeli praca lub odpowiedź ucznia spełnia wszystkie kryteria na ocenę niższą oraz część (ocena niższa z plusem) lub większość (ocena wyższa z minusem) kryteriów na ocenę wyższą.

§ 45.1. Uczeń ma możliwość poprawy ocen dla niego niekorzystnych (od niedostatecznej do dobrej). Wyjątek stanowią oceny uzyskane z „plusów” i „minusów” za zadania domowe i aktywność na lekcji, o których mowa w § 43 ust. 1 pkt. 11.

2. Poprawa dokonywana jest według jednolitych następujących kryteriów:

- 1) uczeń może poprawiać oceny w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni od daty ich wystawienia w przypadku ocen ze sprawdzianów i dłuższych prac pisemnych lub tygodnia w przypadku pozostałych ocen;
 - a) [uchylony]
 - b) ocena uzyskana z poprawy zostaje wpisana do dziennika lekcyjnego,
 - c) wystawiając ocenę semestralną nauczyciel uwzględnia średnią ocenę ustaloną na podstawie oceny pierwotnej i oceny z poprawy,
 - d) w uzasadnionych przypadkach dopuszczalna jest poprawa oceny ze sprawdzianu lub kartkówki przez ucznia w formie ustnej,
 - e) w uzasadnionych przypadkach (np. choroba ucznia) nauczyciel ma prawo wydłużyć termin poprawy oceny.
- 2) uczeń jest zobowiązany do nadrobienia zaległości i uzyskania ocen z wszystkich obowiązkowych form sprawdzania wiedzy i umiejętności, które odbyły się w czasie jego nieobecności;
- 3) w przypadku nieobecności ucznia w dniu, kiedy odbywają się pisemne lub praktyczne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności lub przypada termin oddania tego rodzaju prac nauczyciel oznacza ten fakt, wpisując „nb” – „nieobecny” lub „0” w dzienniku lekcyjnym; zapis „0” pojawia się również w przypadku, gdy uczeń był obecny na zajęciach lecz nie wykonał lub nie doniósł pracy zleconej przez nauczyciela,
- 4) nauczyciel może ustalić z uczniem nowy termin uzupełnienia zaległych prac lub form sprawdzania wiedzy i umiejętności, nie dłuższy niż 2 tygodnie od daty wpisania „nb” lub „0”; w uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wydłużyć uczniowi czas na uzupełnienie zaległości.

§ 46.1. Oceny klasyfikacyjne ustala się zgodnie ze skalą ocen określoną w § 7.1 Rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne.

3. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

4. W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość pozostawienia ucznia na drugi rok w tej samej klasie, w szczególności chodzi tu o sytuacje, gdy uczeń:

- 1) rażąco zaniedbuje obowiązki szkolne wynikające z lenistwa i lekceważenia;

- 2) nie uczestniczy bez usprawiedliwienia w formach nauczania wspomagającego zorganizowanego przez nauczyciela przedmiotu, z którego uczeń wykazuje braki;
- 3) wagaruje.

5. Wystawiając ocenę klasyfikacyjną można oszacować jej wartość z wykorzystaniem średniej ważonej ocen bieżących wynikającej z przyjętej w szkole skali wag tych ocen.

6. W szkole obowiązują następujące wagi ocenianych obszarów aktywności ucznia:

- 1) sprawdzian, praca klasowa, test, dyktando, konkursy przedmiotowe, artystyczne i sportowe – 50%;
- 2) kartkówka, odpowiedź ustna, recytacja, projekty, rozgrzewka (wf), prace pisemne (większe) – 30%;
- 3) praca domowa, aktywność, przygotowanie do zajęć, prace dodatkowe, (w tym krótkie projekty), ocena z zeszytu 20%.

2. Wystawiając ocenę klasyfikacyjną należy kierować się motywacyjną rolą oceny.

2.1 Klasyfikowanie i promowanie uczniów w okresie nauki zdalnej odbywa się zgodnie z zasadami zapisanymi w statucie szkoły.

§ 47.1. W klasach I - III ocena z zachowania jest oceną opisową.

2. W klasach IV-VIII ustala się skalę oceny śródrocznej i rocznej zgodną z § 11 Rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

3. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły podstawowej.

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii samego ucznia (samoocena), uczniów danej klasy, nauczycieli i pracowników szkoły, posiłkując się oceną punktową.

5. Opinię klasy wychowawca zasięga 2 razy w semestrze podczas godzin wychowawczych w wybranej przez siebie formie.

6. W celu wstępnej weryfikacji oceny z zachowania wprowadza się system punktowy.

7. Polega on na przyznaniu na początku roku szkolnego każdemu uczniowi 100 pkt., z których odlicza się tzw. punkty ujemne za niewłaściwe zachowanie lub dodaje tzw. punkty dodatnie za właściwe zachowanie.

- 1) każdemu zachowaniu niezgodnemu z przyjętymi normami przypisana jest określona liczba punktów ujemnych;
- 2) za każde zachowanie zgodne z przyjętym wzorcem uczeń może uzyskać określoną liczbę punktów dodatnich;
- 3) skala punktów przekładana jest na ocenę wyrażoną stopniem w następujący sposób:
 - a) wzorowe – 251 i więcej punktów,
 - b) bardzo dobre – 181 – 250,
 - c) dobre – 121 – 180,
 - d) poprawne – 81 – 120,
 - e) nieodpowiednie – 11 – 80,
 - f) naganne – 10 i mniej.
- 4) uzyskanie jednorazowo maksymalnej liczby punktów ujemnych za zachowania ujęte w tabeli 2 kryterium II pkt 1, 2; kryterium IV pkt 2, 3; kryterium V pkt 1, 3, skutkuje brakiem możliwości otrzymania oceny dobrej i wyższej z zachowania w danym okresie klasyfikacyjnym;
- 5) zachowania, liczba przyznawanych lub odejmowanych punktów oraz częstotliwość ich przyznawania zawarte są w tabelach nr 1 i 2;

- 6) w przypadku systematycznego powtarzania przez ucznia tego samego negatywnego zachowania, po piątym zapisie w dzienniku uwagi o tymże niewłaściwym zachowaniu, wychowawca podwaja przyznaną za nie liczbę punktów ujemnych;
- 7) uwagi za negatywne zachowanie wpisuje się w ciągu 7 dni roboczych od daty uzyskania informacji o zaistniałym wydarzeniu.

TABELA 1 - ZACHOWANIA POZYTYWNE (punkty dodatnie)

LP	ZA CO OCENIAMY	MAX. LICZBA PUNKTÓW	KTO PRYZNAJE	JAK CZĘSTO
I. WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIWA				
1.	Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim (samodzielne organizowanie pracy, wnoszenie własnych pomysłów, inicjowanie pracy i wytrwałe realizowanie przyjętych na siebie zobowiązań)	5-40	Opiekun SU	Jednorazowo, pod koniec semestru
2.	Aktywne pełnienie funkcji w radzie klasowej (samodzielne organizowanie pracy, wnoszenie własnych pomysłów, inicjowanie pracy i wytrwałe realizowanie przyjętych na siebie zobowiązań)	5-20	Wychowawca	Jednorazowo, pod koniec semestru
3.	Pomoc koleżeńska w nauce (udokumentowana przez nauczyciela, wychowawcę, pedagoga, opiekuna wolontariatu) a) Opieka ciągła w semestrze b) Pomoc jednorazowa	20-40 5	Wychowawca klasy	Na bieżąco lub jednorazowo pod koniec semestru
4.	Wzorowe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego (dbanie o ład i porządek, reagowanie na niszczenie mienia klasowego)	1-10	Wychowawca, nauczyciel	Na bieżąco lub jednorazowo pod koniec semestru - ustala wychowawca z klasą na początku roku szkolnego
5.	Wzorowe wywiązywanie się z przyjętych na siebie zobowiązań	5-20	Wychowawca, nauczyciel	Na bieżąco
6.	Wzorowa frekwencja: a) 0 godz. opuszczonych b) do 7 godzin opuszczonych usprawiedliwionych	20 10	Wychowawca	Jednorazowo pod koniec semestru lub roku szkolnego
7.	Szczególna dbałość o mienie szkoły (m.in. podręczniki, pomoce dydaktyczne)	5-10	Wychowawca	Na bieżąco lub jednorazowo pod koniec semestru
II. POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ				
1.	Praca na rzecz klasy (np.: dbanie o wystrój klasy, inicjowanie i organizowanie imprez klasowych)	5-30	Wychowawca	Na bieżąco lub jednorazowo pod koniec semestru - ustala wychowawca z klasą na początku roku szkolnego
2.	Praca na rzecz szkoły (po zajęciach) (np.: dbanie o wystrój szkoły, pomoc na rzecz świetlicy szkolnej, samodzielne wykonanie pomocy dydaktycznych)	5-40	Nauczyciel, wychowawca	Na bieżąco
3.	Systematyczny i aktywny udział w akcjach charytatywnych i innych organizowanych przez szkołę Organizowanie i przeprowadzenie akcji charytatywnych	5-30 10-30	Nauczyciel, wychowawca, opiekun wolontariatu	Na bieżąco
4.	Systematyczny udział w akcjach i zbiórkach ekologicznych (makulatura, baterie, korki itp.)	5-30	Nauczyciel odpowiedzialny	Jeden raz w semestrze

5.	Dbłość o samorozwój (koła zainteresowań, SKS-y, warsztaty, systematyczne rozwijanie uzdolnień, a także udokumentowane zajęcia pozaszkolne)	10 (za każde kółko)	Wychowawca po konsultacji z nauczycielami prowadzącymi	Koniec semestru/roku szkolnego
III. DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY				
1.	Przygotowanie akademii i imprez szkolnych (dyskotek, festynów, wycieczek szkolnych itp.) i aktywny udział w nich	5-20	Wychowawca, nauczyciel	Na bieżąco
2.	Udział w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych (w zależności od szczebla konkursu lub zawodów, bez osiągnięcia sukcesu)	5-20	Nauczyciele przygotowujący ucznia do konkursu	Na bieżąco
3.	Zajęcie miejsca punktowanego (1 - 3) w konkursie lub zawodach szkolnych	20	Nauczyciele przygotowujący ucznia do konkursu	Na bieżąco
4..	Zajęcie miejsca punktowanego (1 - 6) w konkursie lub zawodach międzyszkolnych, międzyświeclicowych (do szczebla powiatu włącznie)	do 40	Nauczyciele przygotowujący ucznia do konkursu	Na bieżąco
5.n	Za zajęcie miejsca punktowanego (1-20) w konkursach lub zawodach sportowych szczebla wyższego niż miejski (wojewódzki, ogólnopolski, itp.)	do 50	Nauczyciele przygotowujący ucznia do konkursu	Na bieżąco
IV. GODNE, KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ				
1.	Koleżeńskie, kulturalne zachowanie w stosunku do innych uczniów w szkole i poza nią (skuteczne reagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów, reagowanie na stosowanie przemocy, łagodzenie konfliktów i nieporozumień koleżeńskich, zwalczanie nałóg kolegów, reagowanie na kłamstwa i nieuczciwość innych itd.)	5-50	Nauczyciel, wychowawca	Na bieżąco lub jednorazowo pod koniec semestru - ustala wychowawca z klasą na początku roku szkolnego
2.	Kulturalne zachowanie w stosunku do wszystkich pracowników szkoły a także wszystkich osób starszych poza szkołą (wyrażanie w taktowny sposób swojego zdania lub niezadowolonia, umiejętność słuchania argumentów innych osób i brania pod uwagę ich punktu widzenia, zdolność do wypracowania kompromisu w sytuacjach konfliktów i nieporozumień itd.)	5-50	Nauczyciel, wychowawca (także na wniosek innych pracowników szkoły lub rady rodziców)	Na bieżąco lub jednorazowo pod koniec semestru - ustala wychowawca z klasą na początku roku szkolnego
3.	Szczególne dbłość o wizerunek ucznia (m.in. na wycieczkach, spacerach, konkursach i imprezach szkolnych i poza szkolnych) wyrażająca się troską o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych, a także dbałością o piękno mowy ojczystej, reagowanie na przejawy wulgaryzmu, a także niszczenia cudzego mienia w miejscach publicznych itd.)	5-20	Nauczyciel, wychowawca	Na bieżąco lub jednorazowo pod koniec semestru - ustala wychowawca z klasą na początku roku szkolnego
4.	Chętne i samorzutne niesienie pomocy innym (obrona słabszych i pokrzywdzonych, pomoc w rozwiązaniu drobnych problemów i kłopotów kolegów, niesienie pomocy podczas wypadków na terenie szkoły i poza nią, takich jak upadek, skaleczenie, potknięcie i szybkie i skuteczne reagowanie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu innych itd.)	5-20	Nauczyciel, wychowawca (także na wniosek innych pracowników szkoły lub rady rodziców)	Na bieżąco lub jednorazowo pod koniec semestru - ustala wychowawca z klasą na początku roku szkolnego
5.	Pochwała Dyrektora szkoły	20-50	Dyrektor	Na bieżąco
6.	Pochwała wychowawcy klasy	10-30	Wychowawca	Na bieżąco

TABELA 2 - ZACHOWANIA NEGATYWNE (punkty ujemne)

LP	ZA CO OCENIAMY	MAX. LICZBA PUNKTÓW	KTO PRZYZNAJE	JAK CZĘSTO
----	----------------	---------------------	---------------	------------

I. NIEWYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ				
1.	Zakłócenie toku lekcji oraz naruszenie obowiązujących w szkole zasad zachowania się na lekcji lub przerwie (np. rozmowy w czasie lekcji, chodzenie po klasie, brak pracy na lekcji, ignorowanie upomnień nauczycieli)	5-15	Nauczyciel	Na bieżąco
2.	Systematyczne nieusprawiedliwione spóźnienia na lekcję	5-30	Wychowawca	Co miesiąc
3.	Niszczenie podręczników i zeszytów (własnych i cudzych).	5-10	Nauczyciel	Na bieżąco
4.	Niewykonanie przyjętych na siebie zobowiązań (m.in. prace na rzecz klasy i szkoły, udział w konkursie, akademii lub kółku zainteresowań)	5-20	Wychowawca, nauczyciel	Na bieżąco/ podsumowanie semestru
5.	Nieobecność nieusprawiedliwiona	3 (za każdą nieusprawiedl. godzinę)	Wychowawca	Na bieżąco
6.	Uciezki z wybranych lekcji	10 (za każdą godzinę)	Wychowawca	Na bieżąco
7.	Niezgodne ze statutem szkoły korzystanie z urządzeń elektronicznych (m.in. telefonów komórkowych)	5-30	Wychowawca Nauczyciel	Na bieżąco
II. POSTĘPOWANIE NIEZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ				
1.	Niszczenie mienia szkolnego i mienia innych uczniów oraz mienia publicznego.	2-50	Wychowawca	Na bieżąco
2.	Kradzież, fałszerstwo dokumentów (np. usprawiedliwień, odpowiedzi na testach, kartkówkach)	50	Wychowawca	Na bieżąco
3.	Nieprzestrzeganie aktualnych zarządzeń dyrektora	10-20	Wychowawca	Na bieżąco
4.	Obojętność na nieład na terenie szkoły.	5	Wychowawca, nauczyciel	Na bieżąco
III. BRAK DBAŁOŚCI O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY				
1.	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych	5-20	Wychowawca	Na bieżąco
2.	Brak poszanowania dla symboli narodowych i szkolnych: godła, sztandaru, tablic pamiątkowych, pomników	10	Wychowawca	Na bieżąco
IV. NIEZACHOWANIE BEZPIECZEŃSTWA I NARAŻANIE ZDROWIA WŁASNEGO ORAZ INNYCH OSÓB				
1.	Agresywny stosunek do uczniów w szkole i poza szkołą oraz w internecie.	5-30	Wychowawca	Na bieżąco
2.	Przemoc fizyczna i psychiczna stosowana wobec innych osób (w szkole, poza jej terenem, w Internecie) także poza szkołą. Brak reakcji na przemoc.	20-50	Wychowawca	Na bieżąco
3.	Wykroczenia np. wyłudzenia pieniędzy, palenie tytoniu, picie alkoholu lub stosowanie innych szkodliwych używek; udostępnianie wymienionych środków innym uczniom lub nakłanianie do ich spożycia, udział w grupach przestępczych.	50	Wychowawca	Na bieżąco
4.	Opuszczanie na przerwie terenu szkoły lub klasy w czasie lekcji bez zezwolenia	20	Wychowawca	Na bieżąco
V. NIEGODNE I NIEKULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ				
1.	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela, pracownika szkoły i innych osób także poza szkołą. Zaczepki słowne wobec pracowników szkoły, uczniów i innych osób (wyśmiewanie, wyzwiska, przekleństwa, arogancja słowna, nieprzyzwoite gesty i pozy, znęcanie się psychiczne (groźby, szantaż, nękanie), przekleństwa. Lekceważenie poleceń nauczyciela (na lekcji i na przerwie). Nakłanianie do powyższych zachowań i brak reakcji na nie.	5-50	Wychowawca, nauczyciel (także na wniosek innych pracowników szkoły lub rady rodziców)	Na bieżąco
2.2	Niekulturalne zachowanie się (śmiecenie, plucie, jedzenie słonecznika, rzucie gumy itp.) Kłamstwo, oszustwo, nieuczciwość (ściąganie, podpowiadanie itp.), niesłuszne oskarżenie	5-20	Wychowawca, nauczyciel	Na bieżąco

3.	Niewłaściwe zachowanie na wycieczkach i wyjściach poza szkołą (kino, teatr, wycieczki, basen)	5-50	Wychowawca, nauczyciel	Na bieżąco
4.	Ubiór w rażący sposób naruszający obowiązujące w szkole zasady dotyczące stroju codziennego. Brak stroju galowego lub obuwia zmiennego w dni wyznaczone przez dyrektora	5-20	Wychowawca	Na bieżąco
5.	Nagana lub upomnienie Dyrektora szkoły	20-50	Dyrektor	Na bieżąco
6.	Nagana lub upomnienie wychowawcy klasy	10-30	Wychowawca	Na bieżąco

§ 48.1. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną śródroczną lub roczną oceną klasyfikacyjną z zachowania:

- 1) rodzice mają prawo pisemnie odwołać się od przewidywanej oceny do dyrektora szkoły:
 - a) w terminie nie dłuższym niż cztery dni przed datą posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej, jeżeli informację uzyskali na tydzień przed datą konferencji klasyfikacyjnej,
 - b) wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny z zachowania powinien zawierać wykaz nowych, nieznanych dotąd faktów i okoliczności świadczących znacząco na korzyść ucznia.
- 2) dyrektor powołuje komisję w składzie: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, rzecznik praw ucznia, w posiedzeniu komisji, na wniosek rodziców ucznia, może uczestniczyć, bez prawa głosu, przedstawiciel rady rodziców z danej klasy;
- 3) komisja rozpatruje zgodność wystawionej oceny z kryteriami ustalonymi w szkole, analizuje również argumenty przedstawione przez rodziców przemawiające na korzyść ucznia;
- 4) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
- 5) z przeprowadzonego posiedzenia komisja sporządza protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji oraz decyzję komisji z uzasadnieniem.

2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną z przedmiotu:

- 1) rodzice mają prawo pisemnie odwołać się od przewidywanej oceny do dyrektora szkoły w terminie nie dłuższym niż cztery dni przed datą posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej, jeżeli informację uzyskali na tydzień przed datą konferencji klasyfikacyjnej;
- 2) warunkiem wniesienia wniosku jest spełnienie przez ucznia następujących wymagań:
 - a) brak nieobecności nieusprawiedliwionych na danych zajęciach edukacyjnych,
 - b) nie więcej niż 3 spóźnienia na zajęcia edukacyjne,
 - c) nie więcej niż 2 uwagi negatywne dotyczące naruszenia przez ucznia obowiązujących zasad pracy na lekcji na danych zajęciach edukacyjnych,
 - d) nieprzekroczenie wyznaczonego limitu braku zadań domowych i nieprzygotowań do lekcji.
- 3) dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 4) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, musi on jednak odbyć się przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej;
- 5) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) wychowawca klasy.

- 6) nauczyciel, o którym mowa w ust.2 pkt 5 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach;
- 7) w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- 8) ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
- 9) roczna ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, zgodnie z art. 44 m Ustawy o systemie oświaty;
- 10) z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji;
- 11) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen;
- 12) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 49. Przed końcem I semestru i końcem roku szkolnego nauczyciele i wychowawcy klas informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych według następujących zasad:

- 1) na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym okresie zawiadamia się ucznia i jego rodziców na zebraniu rodzicielskim o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów oraz o proponowanej ocenie z zachowania za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 2) *{uchylony}*
- 3) ocena proponowana z zachowania i przedmiotu jest ustalona na dany dzień i może ulec podwyższeniu lub obniżeniu, w zależności od zmian w zachowaniu ucznia lub jego postępów w nauce w późniejszym terminie;
- 4) na 7 dni przed ustalonym terminem konferencji klasyfikacyjnej rady pedagogicznej zawiadamia się ucznia i jego rodziców (za pośrednictwem dziennika elektronicznego) o ocenach klasyfikacyjnych;
- 5) *-[uchylony]*
- 6) *-[uchylony]*

§ 50.1. W każdym roku szkolnym uczeń, który uzyskał najwyższą średnią roczną lub końcową w całej szkole, otrzymuje statuetkę dla najlepszego ucznia.

2. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej i końcowej średnią w granicach od 4,5 do 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje dyplom wyróżniającego się ucznia.

3. Kryteria przyznawania nagród książkowych na koniec roku szkolnego:

- 1) średnia 4,75 na świadectwie i co najmniej bardzo dobra ocena z zachowania;
- 2) wzorowe czytelnictwo.

4. Uczeń otrzymuje dyplom za wzorową frekwencję jeżeli w danym roku szkolnym nie opuścił ani jednego dnia nauki.

Rozdział 6

Opieka i wychowanie

§ 51.1. W szkole działa szkolny klub wolontariatu.

2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w szczególności:

- 1) uwrażliwia i aktywizuje społeczność szkolną w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy;
- 2) rozwija szacunek dla drugiego człowieka;
- 3) rozwija empatię i asertywność;
- 4) aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi;
- 5) pozwala wolontariuszom poznać siebie, kształtowanie swoich umiejętności;
- 6) rozwija kreatywności;
- 7) rozwija umiejętności pomagania innym;
- 8) ćwiczy postawy brania odpowiedzialności za innych;
- 9) umiejętność tworzenia strategii wspierającej;
- 10) sprzyja samorealizacji jednostki.

3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w akcjach charytatywnych;
- 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
- 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

4. Samorząd uczniowski ma prawo do:

- 1) podejmowania działań z zakresu wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 2) opracowania regulaminu prowadzenia działalności wolontariatu na terenie szkoły;
- 3) wyłonienia ze swojego składu radę wolontariatu jako społecznego organu szkoły.

5. Do zadań rady wolontariatu należy, w szczególności:

- 1) koordynowanie wykonywanych zadań z zakresu wolontariatu;
- 2) diagnozowanie społecznych potrzeb w środowisku szkolnym oraz w środowisku lokalnym;
- 3) opiniowanie otrzymywanych ofert działania;
- 4) decydowanie o podejmowaniu do realizacji konkretnych działań.

6. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.

7. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

8. Wolontariusze mogą prowadzić z dziećmi następujące zajęcia:

- 1) rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 2) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów. w szczególności mające na celu kształtowanie ich aktywności i kreatywności.

9. Dyrektor szkoły powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu, który nadzoruje działalność wolontariatu.

10. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:

- 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
- 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) rodziców;
- 4) inne osoby i instytucje wspierające.

11. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu określa regulamin, który nie może być sprzeczny z Ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

11.1. Systematyczna i aktywna działalność uczniów w wolontariacie szkolnym lub zewnętrznym (udokumentowana i zaprezentowana przez ucznia na forum szkoły zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie wolontariatu) jest wpisywana na świadectwo szkolne.

§ 52.1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W szkole sprawowana jest indywidualna opieka nad uczniami poprzez:

- 1) stały kontakt z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie - typowanie uczniów i ich rodzin do pomocy pieniężnej;
- 2) kontakty ze sponsorami w celu pozyskania środków na dofinansowanie wyjazdu uczniów na „zieloną szkołę”;
- 3) pozyskiwanie sponsorów w celu dofinansowania wycieczek szkolnych;
- 4) prowadzenie akcji letniej i zimowej dla organizatorów kolonii i zimowisk dofinansowywanych przez Wydział Edukacji Gminy Bytom.

§ 53.1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i specjalistycznymi poradniami lekarskimi.

2. Formami współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną pedagogiczną i specjalistycznymi poradniami lekarskimi są:

- 1) wysyłanie wniosków dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce i problemów wychowawczych;
- 2) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i nauczycieli pod kątem pracy nad niwelowaniem niepowodzeń szkolnych;
- 3) współpraca, w określonych przypadkach z poradnią rodzinną, przy poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu udzielania pomocy całej rodzinie ucznia;
- 4) współdziałanie z miejscową poradnią lekarską;
- 5) kierowanie przez służbę lekarsko-higieniczną, w porozumieniu z wychowawcą, do specjalistycznych poradni.

§ 54.1. Szkoła współdziała z rodzicami, w szczególności szkoła zapewnia rodzicom prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
- 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia;
- 4) wyrażania opinii dyrektorowi szkoły na temat całokształtu jej pracy;

- 5) przedstawianie wniosków, uwag i oczekiwań do planu pracy w danym roku szkolnym;
- 6) znajomości kryteriów oceniania na poszczególne stopnie z zajęć edukacyjnych i zachowania według przyjętych w szkole zasad w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 7) zapoznawania się ze wszystkimi pracami pisemnymi dziecka i zasięgania opinii na temat uzyskanych w ich wyniku ocen;
- 8) uzyskania informacji, znajdującej się w recenzji pod pracami pisemnymi, dotyczącej uzyskanych osiągnięć oraz źródeł pomagających uzupełnić braki;
- 9) przygotowania wraz z radą pedagogiczną szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wnoszenia swoich uwag, propozycji i oczekiwań;
- 10) udziału w życiu klasy i szkoły;
- 11) przedstawiania swoich uwag radzie klasowej rodziców na zebraniach rodziców;
- 12) przedstawiania uwag, wniosków, skarg i zażaleń zgodnie z procedurą.

2. Rodzice są zobowiązani w szczególności do:

- 1) usprawiedliwiania i zwalniania uczniów zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
- 2) zwrotu do wychowawcy lub nauczyciela podpisanych dokumentów, w tym wyrażenie lub nie zgód na udział w różnych wydarzeniach lub przesłania informacji zwrotnej nauczycielowi za pośrednictwem dziennika elektronicznego
- 3) w przypadku zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego rodzice muszą zaznaczyć czy zwolnienie dotyczy udziału w zajęciach czy możliwości pójścia do domu;
- 4) zapewnienia dziecku odpowiedniego stroju, obuwia zmiennego, wyposażenia;
- 5) udziału w zebraniach ogólnych i konsultacjach;
- 6) dbania o dobre imię szkoły;
- 7) współpracy ze szkołą i realizacji jednolitej linii wychowawczej;
- 8) przestrzegania zarządzeń i procedur szkolnych
- 8.a) regularnego kontrolowania informacji dotyczących swojego dziecka w dzienniku elektronicznym, który jest podstawowym narzędziem komunikacji między rodzicami, nauczycielami i uczniami;
- 8.b) brania odpowiedzialności za udostępniony dziecku sprzęt elektroniczny, dostęp do Internetu oraz aktywność dziecka w Internecie, w szczególności w mediach społecznościowych oraz na komunikatorach,
- 8.c) w zakresie nauki zdalnej:
 - a) zapewnienie dziecku niezbędnego sprzętu, oprogramowania i dostępu do Internetu, który umożliwi uczniowi wypełnianie jego obowiązków, a w przypadku braku takiej możliwości niezwłoczne skontaktowanie się z wychowawcą klasy i dyrektorem szkoły w celu ustalenia odpowiednich środków zaradczych,
 - b) zapewnienie dziecku bezpiecznych warunków do nauki w czasie nauki zdalnej,
 - c) systematycznego kontrolowania wiadomości i zapisów w dzienniku elektronicznym dotyczących organizacji nauki zdalnej oraz frekwencji i postępów w nauce dziecka,
 - d) niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy lub właściwego nauczyciela o ewentualnych problemach i trudnościach w realizacji zadań nauki zdalnej lub innych istotnych trudnościach ucznia.

3. Organizacja i formy współdziałania:

- 1) uzyskiwanie sukcesywnie w/w informacji na zebraniach klasowych odbywających się raz w miesiącu w formie zebrania ogólnego bądź indywidualnych konsultacji (stacjonarnych lub on-line);
- 2) organizowanie zebrań ogólnych z nauczycielami i dyrektorem szkoły;
- 3) konsultacje indywidualne (w/g ustalonego z wychowawcą klasy harmonogramu);

- 4) prowadzenie korespondencji i rozmów telefonicznych;
- 5) współudział w organizacji wycieczek i imprez klasowych.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 55.1. Do szkoły podstawowej uczęszczają w zasadzie uczniowie do 15 roku życia, nie później niż 18 roku.

2. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 56.1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacji zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej;
- 2) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
- 3) znajomości wymagań edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 4) znajomości statutu szkoły;
- 5) znajomości programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) odpoczynku na przerwach międzylekcyjnych oraz w okresie dni wolnych od nauki;
- 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowanie jego godności osobistej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacji;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza nimi dobra innych;
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w pracach w wybranej przez siebie organizacji działającej na terenie szkoły lub koła zainteresowań;
- 11) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 12) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 13) znajomości uzasadnienia otrzymanej oceny;
- 14) uzyskania informacji o terminach sprawdzianów co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 15) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego, sprzętu komputerowego podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
- 16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 17) podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, religijnej, etnicznej i językowej.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz ustaleń władz szkolnych, a zwłaszcza:

- 1) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
- 2) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczanego na naukę, systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych oraz właściwego zachowywania się w ich trakcie, uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i organizacjach szkolnych;

- 3) punktualnego przychodzenia na zajęcia edukacyjne;
- 4) przynoszenia na zajęcia zeszytów przedmiotowych, przyborów do geometrii, techniki, plastyki, stroju gimnastycznego oraz innych materiałów niezbędnych do właściwego przeprowadzenia zajęć;
- 5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, nie niszczenia sprzętu i pomocy dydaktycznych;
- 6) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole, poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;
- 7) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
- 8) przestrzegania zasad kultury i współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, w szczególności:
 - a) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego człowieka,
 - b) postępowania w sposób zgodny z dobrem społeczności szkolnej, dbania o honor, dobre imię i tradycję szkoły,
 - c) okazywania szacunku nauczycielom i pracownikom szkoły oraz kolegom, przeciwstawianie się brutalności, wulgarności i agresji;
- 9) naprawiania zniszczonej rzeczy;
- 10) branie odpowiedzialności za swoje zachowanie i naprawianie wyrządzonej przez siebie krzywdy drugiemu człowiekowi;
- 11) przestrzegania wewnętrznych regulaminów;
- 12) *-[uchylony]*
- 13) w okresie jesienno-zimowym pozostawiania odzieży wierzchniej w szatni oraz zmiany obuwia;
- 14) noszenia w szkole odpowiedniego stroju:
 - a) jednolitego stroju w przypadku jego wprowadzenia,
 - b) stroju galowego w wyznaczone dni z okazji uroczystości szkolnych i świąt państwowych,
 - c) ubiorów, które nie naruszają przyjętych w szkole zasad dotyczących stroju codziennego;
- 15) *[uchylony]*
- 16) terminowego dostarczenia podpisanych przez rodziców dokumentów i informacji.
- 16a) w zakresie nauki zdalnej:
 - a) nawiązania i utrzymywania stałego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami przy pomocy obowiązujących w szkole narzędzi komunikacyjnych (np. dziennik elektroniczny, platforma Classroom, Zoom),
 - b) punktualnego logowanie się i aktywnego udział w zajęciach on-line,
 - c) prawidłowego przygotowania się do lekcji on-line (uczeń powinien mieć przy sobie wszystkie niezbędne podręczniki, zeszyty, pomoce naukowe itp.)
 - d) terminowego wykonywania wszystkich zadań zleconych przez nauczycieli w czasie lekcji on-line lub za pomocą platform edukacyjnych,
 - e) przestrzegania zasad bezpieczeństwa w czasie pracy z komputerem i w Internecie,
 - f) niezwłocznego informowanie właściwego nauczyciela lub wychowawcy o potencjalnych trudnościach w realizacji obowiązków szkolnych w czasie nauki zdalnej,
 - g) uzupełnienia ewentualnych zaległości powstałych w wyniku nieobecności na zajęciach on-line
 - h) kulturalnego zachowanie się w czasie lekcji on-line i przestrzeganie obowiązujących w czasie ich trwania zasad określonych w szczegółowym regulaminie zajęć zdalnych.

3. Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia praw ucznia może wnieść skargę w następującym trybie:

- 1) uczeń zwraca się do wychowawcy klasy, który w ciągu dwóch dni informuje go o swoim stanowisku;

- 2) następnie uczeń może zwrócić się do szkolnego rzecznika praw ucznia, który po wysłuchaniu wszystkich zainteresowanych i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego rozpatruje sprawę i informuje ucznia o swoim stanowisku w ciągu 3 dni;
- 3) w przypadku dalszych roszczeń uczeń lub jego rodzic wnosi do dyrektora szkoły pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy;
- 4) dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego zbadania sprawy ucznia, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) szkolny rzecznik praw ucznia,
 - d) pedagog szkolny.
- 5) komisja rozpatruje skargę i po wysłuchaniu wszystkich zainteresowanych przedstawia pisemnie rodzicom ucznia swoją decyzję;
- 6) z posiedzenia komisji sporządza się protokół;
- 7) w razie braku rozstrzygnięcia problemu na terenie szkoły uczeń i jego rodzice mogą zwrócić się do innych władz oświatowych.

§ 57.1. Uczeń przynosi do szkoły wszelkie urządzenia elektroniczne (w tym telefon komórkowy) na odpowiedzialność swoją i rodziców.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenie tego rodzaju sprzętu.

3. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.

4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):

- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
- 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
- 5) transmisja danych;
- 6) wykonywania obliczeń.

5. W przypadki innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

6. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.

7. Na lekcji można wykorzystać telefony do nauki za zgodą nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

8. Nagrywanie dźwięku i obrazu lub robienie zdjęć za pomocą urządzeń elektronicznych na terenie szkoły jest zabronione.

9. W razie niezbędnej konieczności skontaktowania się z rodzicami uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

10. W przypadku łamania przez ucznia powyższych zasad na lekcjach lub na terenie szkoły nauczyciel odnotowuje ten fakt w formie uwagi negatywnej;

- 1) [uchylony]
- 2) [uchylony]
- 3) [uchylony]

4) *[uchylony]*

11. *[uchylony]*

12. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych do celów prywatnych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń rady pedagogicznej.

§ 58.1. Uczniom mogą być udzielane nagrody i kary na zasadach ustalonych w niniejszym statucie.

2. Nagrody przyznawane są za następujące osiągnięcia:

- 1) wysokie wyniki w nauce i wzorową postawę;
- 2) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
- 3) udział i osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych;
- 4) zaangażowanie w pracach samorządu i wolontariatu;
- 5) wzorową frekwencję i czytelność.

3. Uczeń otrzymuje wyróżnienia i nagrody w formie:

- 1) pochwały w formie pisemnej lub ustnej udzielonej przez dyrektora szkoły lub wychowawcę na forum szkoły, klasy, zebrania rodziców;
- 2) dyplomu uznania;
- 3) nagrody rzeczowej, książki;
- 4) świadectwa promocyjnego z wyróżnieniem;
- 5) tytułu Najlepszego Ucznia;
- 6) *[uchylony]*

4. Nagrody przyznawane są na wniosek:

- 1) wychowawcy klas;
- 2) nauczycieli;
- 3) rady rodziców;
- 4) samorządu szkolnego.

5. Rada pedagogiczna rozpatruje wnioski w oparciu o jednolite kryteria nagród i wyróżnień.

6. Uczeń lub jego rodzic mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody.

7. Zastrzeżenie wnosi się w następującym trybie:

- 1) uczeń lub jego rodzice składają na piśmie do dyrektora szkoły podanie z prośbą o ponowne rozpatrzenie zasadności nagrody;
- 2) dyrektor szkoły powołuje komisję do rozpatrzenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
- 3) w skład komisji wchodzi dyrektor szkoły lub wskazany przez niego nauczyciel, jako przewodniczący, jeden przedstawiciel samorządu szkolnego, jeden przedstawiciel samorządu klasowego, jeden przedstawiciel rady pedagogicznej, rzecznik praw ucznia;
- 4) komisja rozpatruje prośbę ucznia lub rodzica w oparciu o dokumentację wychowawcy klasowego oraz uwagi członków komisji;
- 5) komisja wydaje oświadczenie o podtrzymaniu nagrody, jej zamianie lub anulowaniu;
- 6) decyzję na piśmie przekazuje komisja rodzicom ucznia;
- 7) od decyzji komisji uczniowi ani rodzicom nie przysługuje odwołanie;
- 8) z posiedzenia komisji sporządza protokół jej przewodniczący, którego spośród nauczycieli, biorących udział w pracach komisji, wyznacza dyrektor.

8. Za nieprzestrzeganie reguł zawartych w statucie szkoły, nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych, lekceważenie nauki, nieprzestrzeganie zasad współżycia oraz za zachowanie stanowiące zagrożenie dla pozostałych uczniów społeczność szkolna stosuje kary w postaci:

- 1) upomnienia wychowawcy klasy wobec uczniów klasy;
- 2) upomnienia, nagany dyrektora szkoły wobec klasy i szkoły;
- 3) powiadomienia policji (w szczególnie rażących i uzasadnionych przypadkach);
- 4) zapłacenia lub naprawienia uszkodzonej rzeczy;
- 5) przeniesienie do innej klasy.

9. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

10. Rodzaj kary ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy i pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z radą pedagogiczną.

11. O wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia pisemnie lub telefonicznie.

12. Rodzice ucznia, uczeń mają prawo odwołania się od kary w terminie do 7 dni do dyrektora szkoły lub szkolnego rzecznika praw ucznia.

13. Odwołanie wnosi się w następującym trybie:

- 9) uczeń lub jego rodzice składają na piśmie do dyrektora szkoły podanie z prośbą o ponowne rozpatrzenie zasadności kary;
- 10) dyrektor szkoły powołuje komisję do rozpatrzenia prośby o odwołanie od przyznanej kary;
- 11) w skład komisji wchodzi dyrektor szkoły lub wskazany przez niego nauczyciel jako przewodniczący, jeden przedstawiciel samorządu szkolnego, jeden przedstawiciel samorządu klasowego, jeden przedstawiciel rady pedagogicznej, rzecznik praw ucznia;
- 12) komisja rozpatruje prośbę ucznia lub rodzica w oparciu o dokumentację wychowawcy klasowego oraz uwagi członków komisji;
- 13) komisja wydaje oświadczenie o podtrzymaniu kary, jej zamianie lub anulowaniu;
- 14) decyzję na piśmie przekazuje komisja rodzicom ucznia;
- 15) od decyzji komisji uczniowi ani rodzicom nie przysługuje odwołanie.
- 16) z posiedzenia komisji sporządza protokół jej przewodniczący, którego spośród nauczycieli, biorących udział w pracach komisji, wyznacza dyrektor.

14. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń zyska poręczenie wychowawcy klasy lub samorządu uczniowskiego.

15. Z wnioskiem o zawieszenie kary do dyrektora szkoły może wystąpić samorząd szkolny lub klasowy.

16. Kary za opuszczenie terenu szkoły podczas lekcji oraz przerw międzylekcyjnych wymierza dyrektor szkoły lub nauczyciel pełniący dyżur bez potrzeby porozumienia się z radą pedagogiczną. Kara ta nie podlega zamianie, zawieszeniu ani odwołaniu.

§ 59.1. Uczeń na wniosek dyrektora w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zostać przeniesiony przez Śląskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dyrektor szkoły występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy:

- 1) szkoła wyczerpała sposoby oddziaływań wychowawczych;
- 2) zachowanie ucznia jest szczególnie chuligańskie;
- 3) kary nałożone na ucznia nie spełniły swego zadania;
- 4) rada pedagogiczna widzi szansę poprawy dla ucznia w zmianie środowiska.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 60.1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
4. Zasady gospodarki finansowej prowadzonej przez szkołę określają odrębne przepisy.

§ 61.1. Zmiany w statucie wprowadza się na wniosek jednego z organów szkoły.

2. Projekt nowelizacji przygotowuje rada pedagogiczna i zatwierdza go uchwałą, która stanowi integralną część statutu.
3. Statut wchodzi w życie z dniem 29 listopada 2017 roku.