

**Załącznik nr 1 do Zarządzenia 13/2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Mikołowie
z dnia 16 września 2024 r.**

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1
im. Powstańców Śląskich
43-190 Mikołów, ul. Konstytucji 3-Maja 20
tel. 32 2262338

Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Powstańców Śląskich w Mikołowie



Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 i 854)
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737)
5. Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r. poz. 1116)
6. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700)

Spis treści

ROZDZIAŁ 1.....	3
Postanowienia ogólne.....	3
ROZDZIAŁ 2.....	4
Cele i zadania szkoły.....	4
Sposoby realizacji. Standardy Ochrony Małoletnich. Program wychowawczo-profilaktyczny.....	4
ROZDZIAŁ 3.....	5
Organy szkoły i ich kompetencje.....	5
Dyrektor Szkoły.....	6
Rada Pedagogiczna.....	6
Rada Rodziców.....	7
Samorząd Uczniowski.....	7
Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów.....	8
ROZDZIAŁ 4.....	9
Organizacja pracy szkoły.....	9
Organizacja i regulamin zdalnego nauczania.....	9
Rekrutacja uczniów. Organizacja oddziałów.....	11
ROZDZIAŁ 5.....	12
Oddziały integracyjne.....	12
ROZDZIAŁ 6.....	13
Organizacja pomocy psychologiczno — pedagogicznej.....	13
ROZDZIAŁ 7.....	15
Arkusze organizacji pracy szkoły.....	15
ROZDZIAŁ 8.....	16
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	16
Nauczyciel.....	16
Nauczyciel wychowawca.....	17
Pedagog szkolny, pedagog specjalny.....	17
Psycholog szkolny.....	18
Logopeda.....	19
Nauczyciel gimnastyki korekcyjnej.....	19
Doradca zawodowy.....	19
Nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne/specjalne.....	19
Wychowawca świetlicy.....	20
Nauczyciel bibliotekarz.....	20
Pracownicy administracji i obsługi.....	20
Kierownik gospodarczy.....	21
Sekretarz szkoły.....	21
Stanowiska kierownicze.....	22

Wicedyrektor.....	22
Kierownik świetlicy.....	22
ROZDZIAŁ 9.....	23
Baza dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcza szkoły.....	23
Świetlica szkolna.....	23
Stołówka szkolna	23
Biblioteka szkolna.....	23
Gabinet pielęgniarki szkolnej	23
Pracownie szkolne.....	24
ROZDZIAŁ 10.....	24
Rodzice.....	24
ROZDZIAŁ 11.....	25
Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki.....	25
Uczniowie	25
Prawa ucznia	25
Obowiązki ucznia	26
Strój ucznia.....	26
Telefony komórkowe i inne urządzenia telekomunikacyjne.....	27
Nagrody i kary	27
ROZDZIAŁ 12.....	28
Szkolne koło wolontariatu.....	28
ROZDZIAŁ 13.....	29
Wewnątrzszkolne Ocenianie	29
Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów	29
Ocenianie w klasach I-III.....	31
Ocenianie zachowania w klasach I-III.....	32
Ocenianie w klasach IV-VIII	32
Klasyfikowanie i promowanie uczniów w klasach IV-VIII.....	35
Oceny bieżące, śródroczne i roczne	37
Kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych.....	37
Egzaminy klasyfikacyjne	39
Egzaminy poprawkowe	40
Tryb odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.....	40
Ocena zachowania w klasach IV-VIII	41
Kryteria ocen zachowania	43
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	45
Tryb odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	45
ROZDZIAŁ 14.....	46

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	46
ROZDZIAŁ 15.....	46
Ceremoniał szkoły.....	46
ROZDZIAŁ 16.....	47
Przepisy końcowe.....	47

ROZDZIAŁ 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 w Mikołowie;
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 w Mikołowie;
3. Rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 2.

1. Szkoła posiada nazwę: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Powstańców Śląskich w Mikołowie.
2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
3. Siedziba szkoły: 43-190 Mikołów, ul. Konstytucji 3 Maja 20.
4. Szkoła jest szkołą publiczną.
5. Organem prowadzącym jest Gmina Mikołów z siedzibą: ul. Rynek 16, 43-190 Mikołów.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
7. Szkoła obejmuje klasy I-VIII.
8. Przebieg nauczania w poszczególnych oddziałach dokumentowany jest w dzienniku elektronicznym.
9. W szkole mogą działać szkolne grupy wolontariatu i spółdzielnia uczniowska.
10. Szkoła prowadzi własną stronę internetową; może również posiadać profil na portalach społecznościowych.
11. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny oraz logo szkoły.
12. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia budynek i teren szkoły objęty jest monitoringiem wizyjnym.

§ 3.

1. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i tablicy.
2. W szkole używa się następujących pieczęci:
 - 1) okrągłe pieczęcie (większa i mniejsza):

Szkoła Podstawowa nr 1 im. Powstańców Śląskich w Mikołowie
 - 2) prostokątna pieczęć:

Szkoła Podstawowa nr 1 im. Powstańców Śląskich w Mikołowie
43-190 Mikołów, ul. Konstytucji 3 Maja 20
tel. 32 2262333
 - 3) imienna pieczęć dyrektora i wicedyrektorów szkoły;
 - 4) pieczęć rady rodziców;
 - 5) pieczęć kierownika świetlicy;
 - 6) pieczęcie pomocnicze - potrzebne do prowadzenia dokumentacji szkolnej.
4. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 2.

Cele i zadania szkoły

Sposoby realizacji. Standardy Ochrony Małoletnich. Program wychowawczo-profilaktyczny.

§ 4.

1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniom możliwości zdobywania wiedzy i umiejętności wystarczających do ukończenia szkoły podstawowej w trakcie zajęć:
 - a) lekcyjnych obowiązkowych,
 - b) dodatkowych edukacyjnych (zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania),
 - c) dostosowanych do potrzeb ucznia (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, indywidualny tok lub program nauki i inne),
 - d) pozalekcyjnych (koła zainteresowań, gimnastyka korekcyjna, wycieczki, działalność kulturalna),
 - e) warsztatów, zajęć wychowawczo-profilaktycznych,
 - f) porad i konsultacji.
 - 2) zapewnia opiekę świetlicową uczniom;
 - 3) współpracuje z różnymi placówkami na terenie miasta, m. in. z policją, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie działań merytorycznych i doradczych dla nauczycieli oraz organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) może współpracować ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
 - 5) udziela uczniom i ich rodzicom wszechstronnej pomocy pedagogicznej i psychologicznej we współpracy z instytucjami i organami zewnętrznymi;
 - 6) otacza szczególną opieką uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej oraz uczniów niepełnosprawnych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, we współpracy z instytucjami i organami zewnętrznymi zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) zapewnia bezpieczeństwo uczniom na terenie szkoły i/lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę; promuje zasady ochrony zdrowia; stosuje szczególne środki ochrony małoletnich, określone w Standardach Ochrony Małoletnich;
 - 8) umożliwia uczniom korzystanie z:
 - a) pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) biblioteki,
 - c) świetlicy,
 - d) urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
2. Organizacja zajęć w salach lekcyjnych oraz pracowniach szkolnych odbywa się według ustalonego planu zajęć.
3. W salach lekcyjnych oraz pracowniach uczeń przebywa wyłącznie pod opieką nauczyciela.
4. W salach lekcyjnych oraz pracowniach wywieszony jest regulamin, plan ewakuacji oraz plan zajęć danej sali.
5. Szczegółowy sposób wykonywania zadań szkoły ustalony jest w rocznym planie pracy szkoły.

§ 5.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) umożliwia wszechstronny rozwój intelektualny, dostosowując treści kształcenia do indywidualnych, aktualnych możliwości uczniów, ich wieku, zainteresowań i aspiracji;
 - 2) zapewnia uczniom realizację zagadnień z zakresu doradztwa zawodowego, umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 3) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 4) wspomaga rodziców w wychowaniu, realizując opracowany przy ich współudziale program wychowawczo – profilaktyczny;
 - 5) stwarza optymalne warunki dla uczniów szczególnie uzdolnionych, którzy mogą realizować indywidualny program lub tok nauczania;
 - 6) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 7) promuje zdrowy tryb życia;
 - 8) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 9) dyrektor szkoły przedstawia radzie rodziców projekt programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 10) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ 3.

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 6.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Organy szkoły współpracują ze sobą w wykonywaniu swoich zadań poprzez organizację wspólnych spotkań, narad szczegółowo określonych w planach pracy i kalendarzu szkolnym.
3. Zapewnia się przepływ bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły poprzez:
 - 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) wywieszanie informacji na tablicy ogłoszeń: dla rodziców i uczniów na korytarzu szkolnym, dla nauczycieli w pokoju nauczycielskim.

§ 7.

Dyrektor Szkoły

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza organ prowadzący szkołę zgodnie z przepisami Prawa oświatowego.
2. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 3) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 4) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 5) występuje z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
 - 6) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 7) odpowiada za właściwą organizację oraz przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole;
 - 8) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły;
 - 9) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 10) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
 - 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 14) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w tym harcerskich;
 - 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 16) wydaje zezwolenia na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 17) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 18) wydaje decyzję administracyjną o skreśleniu ucznia pełnoletniego z listy uczniów szkoły; skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 8.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły, który jest jej przewodniczącym, oraz wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej.

4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
6. Do kompetencji rady pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
 - 3) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom i pracownikom szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 8) przygotowanie projektu statutu szkoły, jego uchwalenie oraz wprowadzanie zmian.
7. Szczegółowe przepisy działania rady pedagogicznej reguluje odrębny regulamin.

§ 9.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów uczęszczających do szkoły.
2. Zadania, tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa Regulamin Rady Rodziców.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 3) organizowanie przedsięwzięć mających na celu gromadzenie środków pieniężnych na rzecz szkoły;
 - 4) wyrażanie opinii o pracy nauczycieli.

§ 10.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a jego władze wybierane są na zasadach określonych w regulaminie rady uczniów.
2. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

- 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
3. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 11.

Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów

1. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał rady pedagogicznej, jeśli nie są one zgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie (do trzech dni od podjęcia) zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie potwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
2. Rada pedagogiczna może wstrzymać i przedstawić do ponownego rozpatrzenia większością głosów decyzje dyrektora szkoły dotyczące spraw dydaktyczno - wychowawczych, jeżeli będą one naruszać prawa nauczycieli zapisane w Karcie Nauczyciela lub w Kodeksie Pracy.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. W tym przypadku organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i powiadamiania o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
4. W przypadku nierespektowania uprawnień rady rodziców lub konfliktu rady z innymi organami szkoły rada rodziców ma prawo zwrócić się o mediację lub rozstrzygnięcie spraw spornych do organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę.
5. W celu umożliwienia rozwiązania sytuacji spornej pomiędzy organami szkoły ustala się, że prawo do mediacji przysługuje:
 - 1) w przypadku konfliktu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców - organowi prowadzącemu szkołę;
 - 2) w przypadku konfliktu pomiędzy samorządem uczniowskim a radą pedagogiczną - dyrektorowi szkoły;
 - 3) w przypadku konfliktu pomiędzy dyrektorem szkoły a radą rodziców - organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny lub organowi prowadzącemu.
6. Decyzje mediujących, jeżeli mieszczą się w zakresie ich kompetencji, powinny być uszanowane przez strony konfliktu.
7. W celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji między organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach dyrektor szkoły podejmuje następujące przedsięwzięcia:
 - 1) informuje o działaniach i ustaleniach rady rodziców i samorządu uczniowskiego radę pedagogiczną za pomocą informacji dyrektora szkoły umieszczonych pisemnie w pokoju nauczycielskim;
 - 2) o zamierzeniach i decyzjach rady pedagogicznej radę rodziców informuje dyrektor szkoły podczas spotkań z prezydium rady rodziców oraz na zebraniach plenarnych;
 - 3) ponadto dyrektor szkoły corocznie do dnia 30 września przygotowuje i podaje do wiadomości wszystkich uczniów, rodziców i rady pedagogicznej plan pracy szkoły i kalendarz roku szkolnego.

ROZDZIAŁ 4.

Organizacja pracy szkoły

§ 12.

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły zarządza, aby zajęcia odbywały się zgodnie z planem skróconych do 30 minut lekcji.
4. W klasach I-III czas trwania zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Organizację nauczania, wychowania i opieki, czas rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w danym roku szkolnym określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora.

§ 13.

Organizacja i regulamin zdalnego nauczania

1. W szkole prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest możliwe w sytuacjach, gdy konieczne jest zawieszenie zajęć z powodów:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje uczniów, rodziców, nauczycieli, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania; dyrektor niezwłocznie informuje o tym fakcie organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje go.
6. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji

zadań w zakresie kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania itp.

8. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
 - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
10. W czasie zdalnego nauczania obowiązują następujące zasady:
 - 1) udział uczniów w zdalnym nauczaniu jest obowiązkowy;
 - 2) nauczanie zdalne jest realizowane w formie lekcji online (min. 50% godz. tyg.) lub zadań do wykonania przez uczniów, umieszczonych w aplikacji Classroom, a realizacja zajęć i ocenianie dokumentowane są w dzienniku elektronicznym;
 - 3) zajęcia odbywają się od poniedziałku do piątku, zgodnie z ustalonym planem dla danej klasy; lekcja trwa 45 minut w uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut;
 - 4) podczas lekcji online sprawdzana i odnotowana jest rzeczywista obecność uczniów; rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia, kontaktując się z wychowawcą za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 5) do nauki zdalnej nauczyciele i uczniowie wykorzystują aplikacje zawarte na platformie Google Workspace (m.in. Classroom, Gmail, Meet, Kalendarz);
 - 6) nauczyciel planuje zajęcia online z dwudniowym wyprzedzeniem, wykorzystując aplikację Kalendarz;
 - 7) uczniowie zobowiązani są do codziennego sprawdzania, czy została zaplanowana dla nich lekcja online lub inne zadania do wykonania;
 - 8) bieżący materiał zadaje się do wykonania na następną lekcję, a na zadania złożone (np. projekty, wypracowania, prace plastyczne) wyznacza się dłuższy termin realizacji;
 - 9) uczniowie wykonują zadania według instrukcji podanych przez nauczycieli, przestrzegając podanych terminów; do zadań dołączona jest czytelna instrukcja, które zadania należy wysłać do sprawdzenia i w jakim terminie;
 - 10) wskazane do oceny prace uczniowie wykonują i odsyłają do sprawdzenia tylko w aplikacji Classroom. W klasach I-III dopuszcza się korzystanie z innych platform i aplikacji wskazanych przez nauczyciela;
 - 11) planując swoją pracę, nauczyciel uwzględnia specyficzne potrzeby uczniów z orzeczeniami i opiniami z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z tymczasowym, ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu;
 - 13) podczas całej lekcji online uczniowie mają włączoną kamerę i sprawny mikrofon, co jest warunkiem zaliczenia obecności na lekcji;
 - 14) uczniowie są przygotowani do lekcji online, biorą w nich aktywny udział, nie opuszczają spotkania bez ważnego powodu, zachowują się poprawnie;
 - 15) doceniany jest aktywny udział uczniów w lekcji online;

- 16) niewłaściwe zachowanie ucznia, brak aktywności, samodzielności, odmowa włączenia kamery, brak sprawnego mikrofonu, nieobecność zgłaszane są na bieżąco wychowawcy klasy;
 - 17) nauczyciel, oceniając uczniów, zna, rozumie i bierze pod uwagę ich sytuację rodzinną, problemy sprzętowe czy niewystarczające kompetencje informatyczne;
 - 18) nauczyciel dostosowuje narzędzia, metody i formy pracy, które zamierza stosować w zdalnym nauczaniu, do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 19) wszelkie problemy utrudniające zdalne uczenie się (zdrowotne, rodzinne, sprzętowe) rodzice zgłaszają niezwłocznie wychowawcy klasy.
7. Zasady oceniania postępów w nauce i zachowania:
- 1) celem oceniania podczas kształcenia na odległość jest:
 - a) mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
 - b) docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykanymi trudnościami,
 - c) podawanie informacji zwrotnej do wykonywanych zadań,
 - d) umożliwienie poprawienia otrzymanej oceny
 - 2) w czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
 - a) pracę domową (prace pisemne, karty pracy, nagranie itp.),
 - b) wypracowanie,
 - c) udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum,
 - d) inne prace, np. referaty, prezentacje, projekty itp.,
 - e) rozwiązywanie sprawdzianów, testów, quizów, krzyżówek itp.,
 - f) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
 - g) odpowiedź ustną
 - 3) sposoby weryfikacji i oceniania wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są takie same, jak podczas nauczania stacjonarnego i zawarte są w Statucie Szkoły;
 - 4) uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawy oceny, w tym oceny z testu sprawdzającego, powinny być zgodne z zapisami w Statucie Szkoły;
 - 5) uczniowie i rodzice mają zapewnioną możliwość konsultacji z nauczycielem online lub w szkole;
 - 6) nauczyciele, oceniając pracę zdalną, będą zwracać szczególną uwagę na samodzielność wykonania pracy przez ucznia;
 - 7) niesamodzielna praca ucznia będzie podlegać weryfikacji podczas konsultacji online lub w szkole;
 - 8) na ocenę z zachowania w okresie nauki zdalnej wpływają m.in.: frekwencja ucznia na lekcjach online, punktualność, samodzielność, stosowny strój, kultura słowa, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w sieci.

§ 14.

Rekrutacja uczniów. Organizacja oddziałów

1. Do szkoły przyjmowani są uczniowie z wyznaczonego przez gminę Mikołów rejonu szkolnego.
2. Rekrutacją objęte są dzieci siedmioletnie, dzieci sześcioletnie podlegają kontroli obowiązku wychowania przedszkolnego.
3. Rekrutacja uczniów spoza rejonu odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Jeżeli liczebność jest mniejsza niż 24 uczniów, podziału dokonuje się za zgodą oddziału prowadzącego szkołę.
6. Na zajęciach komputerowych w oddziałach IV-VIII każdy uczeń powinien mieć zapewniony dostęp do odrębnego komputera.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego w oddziałach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących maksymalnie 26 uczniów. Umożliwia się podział na grupy również w oddziałach integracyjnych. W szczególnych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych oddziałów) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
8. W szkole mogą być prowadzone na wniosek rodziców zajęcia języka mniejszości narodowej niemieckiej oraz nauki historii i kultury mniejszości narodowej niemieckiej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki
9. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, korzystają z nauki i opieki wychowawczej na warunkach dotyczących obywateli polskich. Uczniom tym, jeśli nie znają języka polskiego, organ prowadzący szkołę organizuje dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. W przypadku określonej liczby osób posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, istnieje możliwość utworzenia w szkole klas integracyjnych.

ROZDZIAŁ 5.

Oddziały integracyjne

§ 15.

1. Do najważniejszych celów oddziałów integracyjnych należą:
 - 1) tworzenie warunków rozwoju dzieci z niepełnosprawnościami i zdrowych według ich rzeczywistych możliwości;
 - 2) umożliwienie uczniom z niepełnosprawnościami zdobycia wiedzy i umiejętności oraz rozwoju społecznego wspólnie z rówieśnikami;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw wobec niepełnosprawności, inności wśród rówieśników i dorosłych w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
 - 4) integrowanie zespołu klasowego i kształtowanie prawidłowych relacji społecznych między uczniami;
 - 5) uczenie się współdziałania, wspieranie się wzajemnie uczniów;
 - 6) uczenie samodzielności i odpowiedzialności za innych.

§ 16.

1. Oddział integracyjny powinien liczyć do 20 uczniów, w tym do pięciu uczniów z niepełnosprawnościami; możliwe jest stworzenie oddziału integracyjnego nawet dla jednego ucznia z niepełnosprawnością za zgodą organu prowadzącego.
2. W oddziale integracyjnym pracuje dwóch nauczycieli: jeden z wykształceniem ogólnym i jeden nauczyciel wspomagający proces kształcenia posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia specjalnego dzieci niepełnosprawnych.

th.

3. Za edukację oddziału integracyjnego odpowiedzialni są obaj nauczyciele w równym stopniu.
4. Oddziały integracyjne realizują podstawę programową szkoły ogólnodostępnej, dostosowaną do psychofizycznych możliwości uczniów z niepełnosprawnościami.
5. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez znajomość zadań i działań dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale w szkole; rodzice są zobowiązani do ścisłej współpracy z nauczycielami w zakresie postępów w nauce, diagnozy i terapii dziecka.
6. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu.
7. Dla ucznia z orzeczeniem organizuje się zajęcia specjalistyczne zgodnie z zaleceniami poradni specjalistycznej i ustaleniami zespołu dokonującego diagnozy wielospecjalistycznej.

§ 17.

1. Uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oceniani są zgodnie z przyjętymi zasadami.
2. Oceny dokonuje nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z nauczycielem współorganizującym kształcenie integracyjne/specjalne.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii pedagoga współorganizującego kształcenie integracyjne/specjalne.
4. Dla uczniów z niepełnosprawnościami można wydłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o 1 rok — co nie jest tożsame z powtarzaniem klasy; decyzję o wydłużeniu etapu kształcenia podejmuje się uchwałą rady pedagogicznej zgodnie z przyjętą procedurą i na wniosek wychowawcy lub rodziców ucznia.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznych poradni specjalistycznych.

§ 18.

Inne postanowienia - wszystkie sprawy nieujęte w paragrafach w tymże rozdziale regulują decyzje dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 6.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 19.

1. Szkoła organizuje dla uczniów dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z przyjętą procedurą.
2. Dostosowując treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, szkoła zapewnia:
 - 1) organizację procesu nauczania zgodną z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 2) organizowanie oddziałów integracyjnych (zgodnie z regulaminem tworzenia);
- 3) indywidualizację procesu nauczania m.in. indywidualny program nauczania, indywidualny tok nauczania, zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia, nauczanie indywidualne;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym prowadzenie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć rozwijających umiejętności ucznia,
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - d) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - e) zajęć rewalidacyjnych,
 - f) zajęć socjoterapeutycznych,
 - g) zajęć logopedycznych,
 - h) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - i) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - j) innych zajęć o charakterze terapeutycznym tudzież odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 5) warsztaty, porady i konsultacje.

§ 20.

1. Uczniowi, któremu z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) współpracę z instytucjami, organizacjami, stowarzyszeniami działającymi na rzecz dzieci;
 - 3) zapewnienie dożywiania;
 - 4) organizowanie pomocy finansowej i rzeczowej (stypendia socjalne, zapomogi losowe);
 - 5) stwarzanie możliwości wypoczynku w okresie letnim.

§ 21.

1. Uczeń zdolny może realizować indywidualny tok (ITN) lub program nauczania (IPN).
2. Ustala się następującą organizację indywidualnego toku lub programu nauki:
 - 1) uczeń może realizować indywidualny tok lub program nauki na każdym etapie edukacyjnym;
 - 2) z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki mogą wystąpić rodzice, wychowawca lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wnioski;
 - 3) dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku o indywidualny tok lub program nauki zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny;
 - 5) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne opracowuje indywidualny program nauki dla ucznia;
 - 6) klasyfikacja ucznia realizującego indywidualny tok nauczania następuje po każdym semestrze nauki na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego; w skład komisji wchodzi dwóch nauczycieli danego przedmiotu i dyrektor szkoły;
 - 7) klasyfikacja ucznia realizującego indywidualny program nauczania odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

- 8) po każdym roku nauki nauczyciel prowadzący jest obowiązany napisać sprawozdanie z przebiegu indywidualnego toku i programu nauki.
3. Szczegółowe uregulowania dotyczące indywidualnego programu nauczania zawarte są w przyjętych przez radę pedagogiczną zasadach prowadzenia zajęć IPN – u.
4. Uczeń zdolny może korzystać z pomocy nauczyciela w przygotowaniach do konkursów.
5. Uczniowie szczególnie uzdolnieni (w oddziałach I-III i uczniowie realizujący ITN) mogą być promowani – na wniosek nauczyciela i w porozumieniu z rodzicami – do oddziału programowo wyższego w trakcie roku szkolnego.

§ 22.

1. Indywidualizowaną ścieżkę kształcenia organizuje się dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych. Wymagają dostosowania procesu nauczania do ich potrzeb edukacyjnych.
2. Na wniosek rodzica dyrektor szkoły ustala tygodniowy wymiar godzin (z uwzględnieniem wymaganej opinii poradni publicznej) zajęć edukacyjnych indywidualnych z uczniem, mając na względzie konieczność realizacji podstawy programowej.
3. Okres objęcia ucznia indywidualizowaną ścieżką kształcenia określa opinia wydana przez publiczną poradnię.

§ 23.

1. Nauczanie indywidualne organizuje się dla uczniów, którzy nie mogą uczęszczać do szkoły ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia. Nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych i wymagają dostosowania procesu nauczania do specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego dyrektor szkoły — w porozumieniu z organem prowadzącym — organizuje takie nauczanie.

§ 24.

1. Na wniosek rodzica poparty odpowiednią opinią lub orzeczeniem z publicznej poradni psychologicznej — pedagogicznej (z której wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Zwolnienie dotyczy następujących uczniów: z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi, autyzmem (w tym zespołem Aspergera).

ROZDZIAŁ 7.

Arkusze organizacji pracy szkoły

§ 25.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz uwzględnia liczbę pracowników szkoły oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę

3. W arkuszu podaje się w przydziale stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład organizacji obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
5. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.

ROZDZIAŁ 8.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 26.

Nauczyciel

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za wyniki pracy.
2. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
 - 2) wolności wypowiedzi nienaruszających godności innych ludzi;
 - 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym;
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
 - 5) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
 - 6) wynagrodzenia za swoją pracę oraz urlopu wypoczynkowego i zdrowotnego zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
3. Obowiązki nauczyciela:
 - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) formułowanie wymagań wobec uczniów, udzielanie uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania;
 - 3) udzielanie uczniom wsparcia, konsultacji;
 - 4) ponoszenie odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów, niezwłoczne poinformowanie dyrektora szkoły o zaistniałym zdarzeniu zagrażającym zdrowiu i życiu ucznia oraz powiadomienie odpowiednich służb i udzielenie mu pierwszej pomocy;
 - 5) współtworzenie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania;
 - 6) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 7) udział w zebraniach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, współudział w wyborach i działaniach organów szkoły;
 - 8) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt oraz porządek;
 - 9) podnoszenie własnych kwalifikacji;
 - 10) dostępność w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§ 27.

TR .

Nauczyciel wychowawca

1. Obowiązki wychowawcy danego oddziału powierza nauczycielowi dyrektor szkoły.
2. Zadania wychowawcy:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, tworzenie mu warunków wspomagających jego rozwój, rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
 - 2) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej, m. in. dziennika elektronicznego, arkuszy ocen, świadectw szkolnych;
 - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami, pedagogiem, psychologiem i innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) planowanie i organizowanie, wspólnie z uczniami i rodzicami, różnych form życia zespołowego, rozwijających umiejętności uczniów i integrujących zespół klasy;
 - 5) rozwiązywanie konfliktów między uczniami;
 - 6) uwzględnianie programu wychowawczo-profilaktycznego podczas zajęć wychowawczych.
3. Dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy innemu nauczycielowi w przypadku długotrwałej absencji wychowawcy (np. choroba, wyjazd, urlop) lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.

§ 28.

Pedagog szkolny, pedagog specjalny

1. Zakres zadań pedagoga szkolnego:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie niepowodzeń szkolnych, prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) indywidualne spotkania z rodzicami;
 - 6) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami poprzez rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły; prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,

w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły; rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów; określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET poprzez opracowanie, ale też realizację programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów poprzez rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły; udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem; dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych; dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, uczniom, nauczycielom;
- 5) współpraca z innymi podmiotami: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 29.

Psycholog szkolny

1. Zakres działań psychologa szkolnego:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie we współpracy z wychowawcą sytuacji wychowawczej uczniów w celu wspierania rozwoju, określania odpowiednich form pomocy psychologicznej;
- 3) działania profilaktyczne, mediacyjne i interwencyjne względem uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

§ 30.

Logopeda

1. Zakres działań logopedy:
 - 1) diagnozowanie zaburzeń mowy i języka uczniów;
 - 2) prowadzenie terapii logopedycznej; wspomaganie rozwoju uczniów w zakresie pracy nad poprawnością językową;
 - 3) wspieranie wychowawców.

§ 31.

Nauczyciel gimnastyki korekcyjnej

1. Zakres działań nauczyciela gimnastyki korekcyjnej:
 - 1) organizowanie grup korekcyjnych w zależności od rodzaju schorzeń, w odpowiednich przedziałach wiekowych;
 - 2) przygotowanie planu działań dla odpowiedniej grupy;
 - 3) organizowanie zadań zgodnie z potrzebami dzieci;
 - 4) utrzymywanie ścisłego kontaktu z rodzicami w celu wykonywania zleconych ćwiczeń korekcyjnych w domu;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo dzieci na zajęciach.

§ 32.

Doradca zawodowy

1. Zakres działań doradcy zawodowego:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja, udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami, wychowawcami.

§ 33.

Nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne/specjalne

1. Nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne/specjalne pracuje w wymiarze godzin ustalonym odrębnymi przepisami. Do zakresu jego działań należą w szczególności:
 - 1) opracowanie wraz z zespołem Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego dla każdego ucznia z niepełnosprawnością;
 - 2) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania określonej w przepisach, a ponadto teczek prac dzieci, z którymi odbywa się zajęcia indywidualne;
 - 3) dobieranie w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu metod, form pracy i środków dydaktycznych, dostosowanie ich do potrzeb i możliwości percepcyjnych uczniów w zależności od rodzaju i stopnia ich niepełnosprawności;
 - 4) wspólnie z nauczycielem przedmiotu ocenianie prac uczniów z niepełnosprawnościami na lekcji;

- 5) udział w ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych z przedmiotów i zachowania dla uczniów z niepełnosprawnościami; współtworzenie ocen opisowych dla dzieci z niepełnosprawnościami w pierwszym etapie edukacyjnym;
- 6) praca na rzecz coraz pełniejszego zaangażowania dzieci z niepełnosprawnościami w życie szkoły np. umożliwianie zaprezentowania ich umiejętności i uczestniczenia we wspólnych zabawach, apelach, warsztatach i innych imprezach szkolnych;
- 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów z niepełnosprawnościami, udzielanie nauczycielom i rodzicom wyjaśnień z zakresu pedagogiki specjalnej.

§ 34.

Wychowawca świetlicy

1. Zakres działań wychowawcy świetlicy:
 - 1) dbanie o bezpieczeństwo podopiecznych;
 - 2) prowadzenie różnorodnych zajęć m.in. muzycznych, plastycznych, teatralnych, szachowych, czytelniczo-medialnych, sportowych, służących wszechstronnemu rozwojowi uczniów;
 - 3) współpraca z wychowawcami oddziałów w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych i opieki nad dziećmi z rodzin dysfunkcyjnych.

§ 35.

Nauczyciel bibliotekarz

1. Zakres działań nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) ustalanie stanu majątkowego biblioteki;
 - 2) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym we współpracy z innymi bibliotekami;
 - 6) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów prawnych.

§ 36.

Pracownicy administracji i obsługi

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Pracownicy administracji i obsługi podlegają dyrektorowi szkoły.
3. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni są zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.
4. Zadania pracownika administracji i obsługi:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) stosowanie się do poleceń dyrektora;
 - 3) przestrzeganie przepisów bhp, udział w szkoleniach;

- 4) przestrzeganie czasu pracy, regulaminu pracy i ustalonego porządku;
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, dbania o dobro pracodawcy, chronienie jego mienia, zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - 6) dbałość o należyty stan urządzeń i sprzętu oraz porządek i ład w miejscu pracy;
 - 7) niezwłoczne zawiadamianie przełożonych o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego.
5. Zależność służbową i inne więzi organizacyjne pomiędzy pracownikami i stanowiskami pracy w strukturze organizacyjnej określają dokumenty, które zatwierdza Dyrektor

§ 37.

Kierownik gospodarczy

1. Kierownik gospodarczy odpowiada za:
 - 1) określenie czynności podstawowych dla pracowników administracji i obsługi;
 - 2) obliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycielom;
 - 3) zapewnienie druków i materiałów kancelaryjnych oraz środków niezbędnych do prowadzenia placówki;
 - 4) realizację zakupów wyposażenia materialnego szkoły zgodnie z decyzjami rady pedagogicznej i dyrektora szkoły;
 - 5) inwentaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego, prowadzenie ksiąg inwentarzowych, organizację rocznej inwentaryzacji;
 - 6) zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku i urządzeń oraz zabezpieczenie majątku szkolnego;
 - 7) dbanie o sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia odgromowe, klucze w szkole;
 - 8) utrzymanie pełnej czystości szkoły i przynależnego terenu;
 - 9) zapewnienie opieki nad zielenią w czasie ferii.

§ 38.

Sekretarz szkoły

1. Do obowiązków sekretarza szkoły należy m.in.:
 - 1) prowadzenie kancelarii szkoły;
 - 2) prowadzenie sekretariatu uczniowskiego oraz bieżących spraw uczniowskich, m.in.:
 - a) zapisy dzieci do szkoły,
 - b) zakładanie arkuszy ocen, księgi ocen, archiwizowanie,
 - c) prowadzenie księgi uczniów,
 - d) kontrola realizacji obowiązku szkolnego uczniów,
 - e) wystawianie legitymacji, kart rowerowych,
 - f) prowadzenie księgi wypadków,
 - g) wydawanie i ewidencjonowanie świadectw szkolnych,
 - 3) sporządzanie sprawozdań;
 - 4) wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji pracy szkoły.

§ 39.

Stanowiska kierownicze

1. W szkole funkcjonują stanowiska kierownicze: wicedyrektor, kierownik świetlicy.
2. W szkole liczącej co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
3. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może tworzyć dalsze stanowiska wicedyrektorów.

§ 40.

Wicedyrektor

1. Z upoważnienia dyrektora szkoły jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagogów szkolnych i bibliotekarzy.
2. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników podczas pełnienia swego nadzoru nad szkołą.
3. Decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole.
4. Ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także projektu oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli.
5. Ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym.
6. Ma prawo do używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
7. Wicedyrektorzy odpowiadają za:
 - 1) zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności, czuwanie nad prawidłową pracą szkoły;
 - 2) nadzór pedagogiczny nad grupą uczniów oddziałów I-III i IV-VIII;
 - 3) zabezpieczenie zastępstw, prowadzenie należytej dokumentacji;
 - 4) opracowanie tygodniowego planu pracy;
 - 5) sporządzanie planu dyżurów;
 - 6) czuwanie nad prawidłowym wypełnianiem obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 7) realizację na terenie szkoły obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 8) realizację na terenie szkoły programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 9) prowadzenie rozliczeń za godziny ponadwymiarowe;
 - 10) zajęcia pozalekcyjne, nauczanie indywidualne i korekcyjno-kompensacyjne.

§ 41.

Kierownik świetlicy

1. Kierownik świetlicy odpowiada za:
 - 1) całokształt pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej świetlicy;
 - 2) opracowanie planu pracy świetlicy i rozkładu zajęć;
 - 3) zdrowie i życie podopiecznych;
 - 4) nadzór pedagogiczny nad pracownikami świetlicy;
 - 5) materialnie za stan majątkowy świetlicy i kuchni szkolnej;
 - 6) prawidłowy sposób żywienia dzieci;
 - 7) właściwą wycenę posiłków;
 - 8) prawidłową działalność administracyjno-gospodarczą świetlicy.

ROZDZIAŁ 9.

Baza dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcza szkoły

§ 42.

Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica szkolna przeznaczona dla uczniów, którzy:
 - 1) muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców i na ich wnioski,
 - 2) nie uczęszczają na zajęcia religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie, basen
 - 3) wymagają opieki i pomocy.
2. Świetlica jest czynna w godzinach 6.45 - 16.30.
3. Wychowawcy świetlicy zapewniają uczniom bezpieczeństwo, prowadzą zajęcia tematyczne zgodne z uzdolnieniami i zainteresowaniem uczniów, uwzględniające ich potrzeby edukacyjne, rozwojowe i możliwości psychofizyczne, pomagają w odrabianiu lekcji, współpracują z wychowawcami oddziałów.
4. Szczegółowe zasady pracy świetlicy reguluje odrębny regulamin.

§ 43.

Stołówka szkolna

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z ciepłego posiłku w pomieszczeniu stołówki szkolnej.
2. Posiłki w formie obiadów przygotowywane są na miejscu.
3. Obowiązuje osobny Regulamin stołówki.

§ 44.

Biblioteka szkolna

1. W szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz inni pracownicy szkoły.
2. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem dostosowanym do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. W pomieszczeniu biblioteki umożliwia się korzystanie z prasy i Internetu.
4. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz wskazany przez dyrektora.

§ 45.

Gabinet pielęgniarstwa szkolnej

1. W szkole działa gabinet pielęgniarstwa szkolnej.
2. Gabinet czynny jest w poniedziałek, wtorek, czwartek i piątek w godzinach 8.00-15.30.
3. W trakcie pobytu w szkole uczniowie w razie potrzeby mogą skorzystać z pomocy przedlekarskiej w przypadku złego samopoczucia, nagłych zachorowań i urazów.

§ 46.

Pracownie szkolne

1. W szkole funkcjonują pracownie szkolne.
2. Korzystanie z pracowni odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ich regulaminach oraz przepisami BHP.
3. Na wyznaczonych zajęciach wychowania fizycznego uczniowie korzystają z obiektów mikołowskiego Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji, zgodnie z regulaminami i przepisami BHP.

ROZDZIAŁ 10.

Rodzice

§ 47.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci, w tym programów nauczania i zasad oceniania;
 - 2) rzetelnej informacji o ocenach, postępach w nauce i zachowaniu dziecka;
 - 3) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 4) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły;
 - 5) informacji dotyczącej nauczania religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie i języka mniejszości narodowej niemieckiej oraz historii i kultury języka mniejszości narodowej niemieckiej.
2. Rodzice mogą złożyć deklarację rezygnacji ucznia z zajęć wychowania do życia w rodzinie do końca września danego roku szkolnego oraz deklarację rezygnacji z zajęć języków mniejszości narodowej i etnicznej do 29 września danego roku szkolnego.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
 - 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
 - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły;
 - 4) informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach;
 - 5) usprawiedliwiać nieobecności dziecka w dzienniku elektronicznym (wyłącznie z konta rodzica) lub na piśmie w terminie 5 dni roboczych;
 - 6) dostarczać wychowawcy prośby o zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych z ważnych powodów takich jak wizyta u lekarza specjalisty, badań lekarskich itp. przed terminem nieobecności, (prośba o usprawiedliwienie nieobecności powinna zawierać; datę, imię i nazwisko ucznia, czas i konkretny powód nieobecności, czytelny podpis rodziców lub opiekunów);

- 7) kierować pisemne prośby do dyrektora szkoły, w przypadku planowanej dłuższej nieobecności ucznia w czasie roku szkolnego np. spowodowanego koniecznością wyjazdu;
- 8) angażować się jako partnerzy, w działania szkoły i współdziałać z organami szkoły;
- 9) uczestniczyć w zebraniach i w wyznaczonych konsultacjach organizowanych przez szkołę, a w przypadku nieobecności zapoznać się z tematyką zebrań;
- 10) rzetelnie i terminowo informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
- 11) w przypadku konieczności uzyskania opinii do poradni specjalistycznych na temat ucznia przedłożyć pisemną prośbę do dyrektora szkoły;
- 12) wyposażyć dziecko w niezbędne przybory szkolne i odpowiedni strój.

ROZDZIAŁ 11.

Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 48.

Uczniowie

1. Uczniowie mają prawa wynikające w szczególności z: Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.
2. W przypadku nieprzestrzegania praw dziecka w szkole uczeń za pośrednictwem rodziców ma prawo, zgodnie z procedurą przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej do wychowawcy lub dyrektora szkoły:
 - 1) złożoną skargę lub wniosek rozpatruje się w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia;
 - 2) w przypadku wszczęcia postępowania wyjaśniającego termin ten może zostać wydłużony do jednego miesiąca;
 - 3) decyzję (wyniki) rozpatrzonej skargi rodzic otrzymuje w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru;
 - 4) w przypadku niesatysfakcjonującego rozwiązania sprawy rodzic ma prawo do odwołania się od tej decyzji w formie pisemnej w terminie 14 dni zgodnie z zachowaniem drogi służbowej.

§ 49.

Prawa ucznia

1. Uczniowie szkoły mają prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu i regulaminów szkoły, dostępu do różnych źródeł informacji w szkole (prasa, Internet);
 - 2) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników;
 - 3) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
 - 4) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania;
 - 5) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 7) opieki podczas pobytu w szkole, w przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic; uczeń pozostaje pod opieką pracowników szkoły do czasu przybycia po niego rodzica;
 - 8) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej i psychicznej;

- 9) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia;
- 10) rozwijania zainteresowań i umiejętności;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 12) uzyskiwania wszelkiej pomocy w trudnych sytuacjach życiowych, zdrowotnych.

§ 50.

Obowiązki ucznia

3. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych;
 - 2) aktywnego uczenia się;
 - 3) właściwego przygotowywania się do zajęć i uzupełniania braków wynikających z nieobecności;
 - 4) dopełniania starań o wypełnianie poleceń i wymagań nauczycieli;
 - 5) zaangażowania w życie szkoły;
 - 6) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i uczniów szkoły;
 - 7) poszanowania poglądów innych osób, ich opinii i wyznania;
 - 8) kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie szkoły i poza terenem szkoły;
 - 9) dbania o dobre imię szkoły, poszanowania własności szkoły i mienia innych osób;
 - 10) respektowania regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni, biblioteki, świetlicy, szatni, sali gimnastycznej);
 - 11) dbania o czysty, niewyzywający ubiór i fryzurę.
4. Uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły w czasie trwania lekcji i przerw śródlekcyjnych, mają kategorię zakaz przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów.
5. W czasie pobytu w szkole uczeń nie używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych. Ewentualną konieczność skorzystania z telefonu uzgadnia z nauczycielem. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły są regulowane odrębnymi przepisami.

§ 51.

Strój ucznia

1. Uczeń na co dzień nosi czysty, niewyzywający ubiór, zasłaniający ramiona, brzuch, dekolt i uda, a także pozbawiony elementów subkulturowych i wulgarnych; obuwie zmienne powinno mieć miękką, niebrudzącą podłogi podeszwę.
2. W czasie uroczystości szkolnych i egzaminów obowiązuje strój galowy, którym jest dla dziewcząt biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica/spodnie, a dla chłopców biała koszula i granatowe lub czarne spodnie.
3. Brak odpowiedniego stroju wpływa na ocenę zachowania.

§ 52.

Telefony komórkowe i inne urządzenia telekomunikacyjne

1. Na terenie szkoły obowiązuje ograniczenie używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego.
2. W czasie pobytu w szkole telefon powinien być wyłączony i schowany.
3. W sytuacjach szczególnych uczeń może korzystać z telefonu komórkowego po uzyskaniu zgody i w miejscu wskazanym przez nauczyciela. Po zakończeniu rozmowy uczeń jest zobowiązany do wyłączenia urządzenia i schowania go.
4. Postępowanie w przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły opisane jest szczegółowo w programie wychowawczo-profilaktycznym.

§ 53.

Nagrody i kary

1. W szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy klasy;
 - 2) ustna pochwała dyrektora;
 - 3) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia;
 - 4) list gratulacyjny dyrektora do rodziców ucznia;
 - 5) dyplom pochwalny dla ucznia;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) statuetka szkoły „Iskierka dla kultury” i „Iskierka dobroci”;
 - 8) złota lub srebrna tarcza dla absolwenta szkoły.
3. Nagrody przydzielane są uczniom za rzetelną i wzorową pracę i naukę oraz wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych, a także za działalność na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.
4. Nagroda może być udzielana na wniosek wychowawcy oddziału, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
5. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie tygodnia od otrzymania nagrody.
6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w pkt. 5, w terminie 5 dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego rodziców o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.
7. Wobec uczniów, niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego statutu stosuje się następujący system kar:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) ustne upomnienie dyrektora;
 - 3) skierowanie listu do rodziców przez wychowawcę klasy;
 - 4) nagana dla ucznia;
 - 5) zakaz reprezentowania szkoły na imprezach międzyszkolnych;
 - 6) przeniesienie ucznia do innej klasy;
 - 7) wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 8) skreślenie z listy uczniów szkoły ucznia pełnoletniego, który mimo podjętych działań wychowawczych nie realizuje obowiązku szkolnego.

8. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
9. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody; decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.
10. Gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustne albo ostrzeżenia na piśmie;
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
11. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji o ukaraniu w terminie 3 dni, poprzez radę uczniów, do dyrektora szkoły.
12. W szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

§ 54.

1. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje do kuratora oświaty dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
2. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia i skreślenie go z listy uczniów może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:
 - 1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
 - 2) posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych;
 - 3) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego;
 - 4) stosowanie agresji i przemocy w stosunku do uczniów lub nauczycieli;
 - 5) przywłaszczenie cudzego mienia.
3. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje rodziców ucznia.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od kary do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od wymierzenia kary.
5. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor powołuje komisję, która rozpatruje odwołanie i wyraża opinię w sprawie, decydując o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.

ROZDZIAŁ 12.

Szkolne koło wolontariatu

§ 55.

1. W szkole prowadzony może być wolontariat. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
2. Celem wolontariatu jest:
 - 1) rozwijanie wśród uczniów postawy wrażliwości na potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności;
 - 2) działanie na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
 - 3) kształtowanie empatii i współpraca z organizacjami pozarządowymi.

3. Formy i obszary działania:
 - 1) akcje charytatywne na rzecz potrzebujących ludzi i zwierząt;
 - 2) organizowanie wydarzeń kulturalnych: koncertów, przedstawień, spektakli;
 - 3) nawiązywanie współpracy ze stowarzyszeniami i fundacjami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora szkoły i pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 4) lekcje wychowawcze poświęcone idei wolontariatu;
 - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 6) praca w bibliotece szkolnej.

ROZDZIAŁ 13.

Wewnątrzszkolne Ocenianie

§ 56.

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Ocenianie wewnątrzszkolne określają: ustawa Prawo oświatowe, ustawa Karta Nauczyciela, Rozporządzenia MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli stanu wiedzy i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach oraz realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej grupy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców.
6. Rodzice i uczniowie informowani są o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu poprzez:
 - 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) zeszyt korespondencji
 - 3) indywidualne spotkania, konsultacje;
 - 4) zebrania klasowe z wychowawcą zgodnie z podanym harmonogramem spotkań.
7. Nauczyciele na początku roku szkolnego, w pierwszym tygodniu na zajęciach z danego przedmiotu, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego na godzinie wychowawczej zapoznaje uczniów z kryteriami oceny zachowania oraz warunkami i trybem uzyskania wyższej

- niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a rodziców o tym samym informuje na pierwszym w roku szkolnym zebraniu klasowym.
9. Zapoznanie uczniów i rodziców z wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania zachowania zostaje potwierdzone wpisem w dzienniku elektronicznym.
 10. Nieobecność rodziców na spotkaniach klasowych zwalnia szkołę z obowiązku dodatkowego zapoznania rodziców z obowiązującymi dokumentami. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z przedstawianymi przez wychowawcę dokumentami szkolnymi.
 11. Każdy uczeń jest oceniany zgodnie z zasadami sprawiedliwości, w oparciu o obowiązujące w szkole Wewnętrzne Ocenianie.
 12. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
 13. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 6) monitorowanie bieżącej pracy ucznia.
 14. Ocenianiu podlegają:
 - 1) postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z wymagań podstawy programowej;
 - 2) aktywność;
 - 3) postawa;
 - 4) wywiązywanie się ze szkolnych obowiązków;
 - 5) zachowanie ucznia w czasie wszystkich zajęć edukacyjnych i imprez szkolnych.
 15. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne.
 16. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z przedmiotów edukacyjnych wystawiane są z co najmniej czterech ocen cząstkowych. W przypadku zajęć wychowania fizycznego obowiązuje punktowy system oceniania.
 17. Oceniając ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie indywidualnego nauczania, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy brać pod uwagę zalecenia zawarte w orzeczeniu czy opinii.
 18. Uczniowie mający trudności w nauce mają obowiązek uczestniczenia w zajęciach dodatkowych lub innych zajęciach wyrównawczych proponowanych przez nauczyciela.
 19. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązku

wynikających ze specyfiki tych zajęć, w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz sportu oraz kultury fizycznej.

20. Stosowane sposoby i narzędzia sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
- 1) prace pisemne (sprawdziany, testy, kartkówki, wypracowania);
 - 2) odpowiedź ustna (wypowiedzi ustne ucznia przygotowane i spontaniczne);
 - 3) zadania domowe nieobowiązkowe;
 - 4) aktywność;
 - 5) projekty, prezentacje multimedialne;
 - 6) praca na lekcji w zeszycie przedmiotowym, ćwiczeniowym i na karcie pracy;
 - 7) ćwiczenia praktyczne;
 - 8) testy sprawnościowe i inne formy sprawdzające osiągnięcia uczniów na lekcjach wychowania fizycznego;
 - 9) praca ucznia w zespole.
21. Szczegółowe sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych wynikają ze specyfiki danego przedmiotu i podane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO).

§ 57.

Ocenianie w klasach I-III

System oceniania obejmuje ocenę bieżącą, śródroczną i roczną.

1. Ocena bieżąca wskazuje mocne i słabe strony ucznia i sposoby poprawy. Może przyjmować formę:
 - 1) wyrażoną skalą punktową: 6, 5, 4, 3, 2, 1;
 - 2) mimiczno- behawioralną;
 - 3) słowną;
 - 4) opisową;
 - 5) ikoniczną (np. pieczątki, naklejki);
 - 6) elementów Oceniania Kształtującego.
 - 7) znak ”- „, sygnalizuje konieczność uzupełnienia wiedzy i umiejętności z danego zakresu materiału w podanym terminie w przypadku nieobecności ucznia w dniu sprawdzania wiedzy w formie ustnej lub pisemnej oraz nieopanowania zakresu materiału w podanym terminie;
2. W trakcie roku szkolnego osiągnięcia uczniów odnotowywane są w dziennikach lekcyjnych poprzez zastosowanie odpowiedniej punktacji:
 - 1) 6 pkt. – uczeń doskonale posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych o podwyższonej trudności. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Robi znaczące postępy w nauce. Z powodzeniem reprezentuje szkołę w konkursach;
 - 2) 5 pkt. – uczeń bardzo dobrze opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach. Samodzielne prace wykonuje bezbłędnie;

- 3) 4 pkt. – uczeń dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, popełnia nieliczne błędy, które po zastanowieniu potrafi samodzielnie poprawić, robi postępy w nauce;
 - 4) 3 pkt. – uczeń opanował w wystarczającym stopniu podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, samodzielnie wykonuje tylko zadania teoretyczne i praktyczne o przeciętnym stopniu trudności, popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi poprawić, robi niewielkie postępy w nauce;
 - 5) 2 pkt. – uczeń w małym stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania, popełnia liczne błędy, robi minimalne postępy w nauce;
 - 6) 1 pkt. – uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności bez pomocy nauczyciela, nie robi postępów w nauce;
 - 7) w przypadku prac pisemnych (testy, sprawdziany kontrolne, itp. stosuje się następującą punktację:
 - a) 6 punktów – 100% - 99% poprawności pracy
 - b) 5 punktów – 90% - 98% poprawności pracy
 - c) 4 punkty – 70% - 89% poprawności pracy
 - d) 3 punkty – 50% - 69% poprawności pracy
 - e) 2 punkty – 30% - 49% poprawności pracy
 - f) 1 punkt – 0% - 29% poprawności pracy
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym półroczu/roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej, która jest oceną opisową i uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej w edukacji wczesnoszkolnej. Ocena opisowa umieszczona jest w dzienniku elektronicznym a na koniec roku również na świadectwie.
4. Wyznawcy innych religii uczęszczający na katechezę poza szkołą, mogą dostarczyć zaświadczenie z oceną (śródroczną lub roczną), jednak ocena nie zostanie wliczona do średniej.
5. Dopuszcza się wpisywanie przy ocenach bieżących w dziennikach lekcyjnych znaków „+” i „-”.
6. W klasach I–III szkoły podstawowej nauczyciele nie zadają prac domowych do wykonania przez ucznia w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Wyjątek stanowią prace dotyczące usprawniania motoryki małej, czyli ćwiczeń polegających na rozwijaniu umiejętności ruchowych dłoni oraz nauka czytania.

§ 58.

Ocenianie zachowania w klasach I-III

1. Ocena zachowania jest oceną opisową. Wyraża opinię o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.

§ 59.

Ocenianie w klasach IV-VIII

1. Nauczyciele przyjmują w pracach pisemnych (sprawdziany, testy, kartkówki) następującą skalę przeliczania punktów na oceny:

celująca	99 - 100 %
bardzo dobra	90 - 98 %
dobra	70 - 89 %
dostateczna	50 - 69 %
dopuszczająca	30 - 49 %
niedostateczna	0 - 29 %

2. Wszystkie prace pisemne godzinne i dłuższe – **sprawdziany i testy**, należy zapowiedzieć z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i poinformować uczniów o zakresie sprawdzanych treści podstawy programowej (z wyłączeniem testów kompetencji, testów badających poziom opanowania wiedzy i umiejętności na rozpoczęcie i zakończenie nauki w danej klasie).
3. W przypadku braku lekcji w wyznaczonym terminie (np. nieobecność nauczyciela) sprawdzian odbędzie się na kolejnej lekcji bez wcześniejszej zapowiedzi.
4. Uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek przystąpić do niego w innym terminie wskazanym przez nauczyciela.
5. W przypadku notorycznego i celowego unikania przez ucznia napisania pracy pisemnej nauczyciel ma prawo zlecić mu napisanie pracy w wybranym przez siebie terminie. Uzyskana w ten sposób ocena jest ostateczna.
6. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdzianu, pisząc go ponownie w innym, ustalonym z nauczycielem terminie.
7. Uczeń może poprawić inną niż niedostateczną ocenę z każdego sprawdzianu w terminie ustalonym przez nauczyciela. Ocena z poprawy wpisywana jest do dziennika.
8. **Kartkówki** mogą obejmować zakres materiału z lekcji bieżących, nie większy niż trzy ostatnie tematy lub materiał z zakresu wskazanych przez nauczyciela trzech tematów. Ilość i trudność zadań muszą być tak dobrane, by czas przewidziany na napisanie kartkówki nie przekroczył 20 minut lub był dostosowany do możliwości ucznia.
9. Ocena z poprawy jest oceną ostateczną. Ocena poprawiana nie jest brana pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i końcoworocznej.
10. Prace kontrolne powinny być poprawione i ocenione przez nauczyciela niezwłocznie, nie później niż na 10 dni roboczych od napisania. Wypracowania z języka polskiego w terminie 15 dni roboczych od napisania. Pisemne prace kontrolne udostępniane są do wglądu uczniom a także rodzicom lub opiekunom prawnym na ich prośbę.
11. W przypadku nieobecności ucznia na obowiązkowym sprawdzeniu wiedzy, w miejsce oceny wpisuje znak „-”. W przypadku, gdy uczeń uzupełni zaległość, w miejsce znaku „-” wpisuje się otrzymaną przez ucznia ocenę.
12. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
13. **Odpowiedzi ustne** obejmują bieżący materiał nauczania z 3 ostatnich lekcji lub materiał z zakresu wskazanych przez nauczyciela trzech tematów. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden całogodzinny sprawdzian, a w ciągu tygodnia - nie więcej niż trzy. Kartkówki mogą odbywać się na każdej lekcji.
14. Uczniowie nie mają obowiązku wykonywania prac domowych pisemnych i praktyczno-technicznych zadawanych w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Wykonanie lub niewykonanie pracy domowej nie będzie oceniane. Uczniowie mają obowiązek czytania w domu lektur, przyswajania treści, nauki słówek, powtarzania materiału omówionego w czasie

lekcji, nauki wiersza, przeczytania i przeanalizowania określonego tekstu wg podanych przez nauczyciela wskazówek, wyszukania odpowiednich informacji, np. w Internecie, książce lub słowniku.

15. **Aktywność ucznia** rozumiana jest jako częste zgłaszanie się na lekcji i udzielanie poprawnych odpowiedzi, wykonywanie dodatkowych zadań i prac w czasie lekcji i w domu, aktywna praca w grupie itp. Przez aktywność rozumie się również samodzielne rozwijanie kompetencji językowych tzn. korzystanie ze źródeł informacji, projekty językowe, przygotowanie scenek rodzajowych oraz częściowe prowadzenie lekcji przez ucznia – tzw. lekcja odwrócona. Aktywność ocenia się za pomocą plusów. Sposób przeliczania plusów wynika ze specyfiki danego przedmiotu.
16. Uczeń może otrzymać ocenę z aktywności z danego przedmiotu lub zachowania za systematyczny udział w zajęciach dodatkowych, kółkach zainteresowań, konkursach szkolnych i pozaszkolnych, prezentację, projekt lub pomoc koleżeńską.
17. Wykonanie **projektu lub prezentacji** nauczyciel zapowiada z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, dokładnie określając zasady tego zadania i ustalając kryteria oceniania.
18. Uczeń ma obowiązek prowadzić **zeszyt przedmiotowy**, zapisywać w pełnym brzmieniu tematy, sporządzać pełne notatki z lekcji oraz systematycznie uzupełniać wszystkie brakujące zapisy lekcji. Prowadzenie zeszytu wynika ze specyfiki przedmiotu.
19. W ciągu półrocza każdy uczeń może otrzymać jedną ocenę za prowadzenie zeszytu przedmiotowego lub ćwiczeniowego.
20. **Ćwiczenia praktyczne, sprawdziany i testy sprawnościowe** wynikają ze specyfiki przedmiotów (technika, plastyka, muzyka, informatyka, wychowanie fizyczne) i oceniane są według zasad określonych w PZO.
21. Za **pracę w grupie** uczeń może otrzymać ocenę. Ocenie podlegają: planowanie i organizacja pracy, dłuższa wypowiedź, efektywne współdziałanie, wywiązywanie się z powierzonych ról, twórcze rozwiązywanie problemów.
22. Uczeń ma prawo w każdym półroczu do: 1 nieprzygotowania w przypadku jednej lekcji w tygodniu; 2 nieprzygotowań w przypadku dwóch lekcji w tygodniu; 3 nieprzygotowań w przypadku trzech i więcej lekcji w tygodniu (z wyjątkiem lekcji, na którą był zapowiedziany sprawdzian, odpowiedź ustna, kartkówka, zadanie długoterminowe).
23. Nieprzygotowanie należy zgłosić na początku lekcji. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z pracy na lekcji.
24. Przez nieprzygotowanie do lekcji rozumie się: brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, niegotowość do odpowiedzi, brak pomocy potrzebnych do lekcji, przyborów geometrycznych, stroju sportowego, materiałów niezbędnych do pracy na lekcji plastyki, muzyki, techniki. Uczeń, który zgłosi nieprzygotowanie nie jest pytany, ale ma obowiązek aktywnego uczestnictwa w zajęciach.
25. Po wykorzystaniu limitu nieprzygotowań uczeń otrzymuje za każde kolejne nieprzygotowanie ocenę zachowania i uwagę dotyczącą negatywnego stosunku do obowiązków szkolnych.
26. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zarówno publicznej jak i niepublicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
27. Dostosowanie wymagań może również dotyczyć ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii wyżej wymienionej poradni, który jest objęty w szkole pomocą pedagogiczno-psychologiczną

na podstawie rozpoznania potrzeb rozwojowych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych

§ 60.

Klasyfikowanie i promowanie uczniów w klasach IV-VIII

1. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy. Długość trwania I półrocza określa dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną na sierpniowej konferencji inaugurującej nowy rok szkolny. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnich /jeden do dwóch/ tygodniach I półrocza.
2. Przed śródroczną/roczną klasyfikacją poszczególni nauczyciele przedmiotu zobowiązani są poinformować ucznia/a i za jego pośrednictwem rodziców oraz w dzienniku elektronicznym o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych w następującym trybie:
 - 1) o ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną w formie zapisu w zeszyte przedmiotowym ucznia, wpisem proponowanej oceny do dziennika elektronicznego lub bezpośrednio podczas konsultacji oraz podaje uczniowi/ jego rodzicom zakres materiału, którego opanowanie jest niezbędne do uzyskania oceny dopuszczającej;
 - 2) o pozostałych ocenach na 10 dni przed konferencją klasyfikacyjną w formie ustnego powiadomienia i wpisem do dziennika elektronicznego proponowanej oceny. Fakt poinformowania potwierdza wpisem w temacie lekcji.
3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie jest ustalana jako średnia arytmetycznych ocen bieżących.
4. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej należy wziąć pod uwagę ocenę śródroczną. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym.
5. Uczeń ma możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana (co najmniej dopuszczająca) oceny na prośbę własną lub rodziców skierowaną do nauczyciela przedmiotu oraz w wyniku propozycji nauczyciela, jeżeli spełnia wszystkie wymienione warunki:
 - 1) wykazuje chęć, zaangażowanie i właściwy stosunek do przedmiotu określone w wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu;
 - 2) nie unika różnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności, jego nieobecności są usprawiedliwione;
 - 3) poprawia i pisze zaległe sprawdziany w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
 - 4) jego średnia ocen w ciągu roku (semestru) jest zbliżona do oceny, o którą się ubiega;
 - 5) jeżeli został objęty obowiązkowymi zajęciami wyrównawczymi systematycznie w nich uczestniczy.
6. Tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną lub śródroczną (nie dotyczy przewidywanej oceny niedostatecznej) jest następujący:
 - 1) uczeń lub rodzic zwraca się z prośbą do nauczyciela przedmiotu w terminie co najmniej 8 dni od przed konferencją klasyfikacyjną;
 - 2) każda prośba ucznia lub rodzica bądź propozycja nauczyciela musi być odnotowana w dzienniku elektronicznym w rubryce komentarze do proponowanej oceny;
 - 3) uczniowi spełniającemu warunki określone w § 60 ust. 5 nauczyciel wyznacza termin i formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności zgodną z wymaganiami edukacyjnymi na daną ocenę;

- 4) nauczyciel z przeprowadzonego sprawdzianu zachowuje dokumentację zawierającą pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne), wyniki i ustaloną roczną (śródroczną) ocenę, a dokumentację potwierdzoną przez ucznia przechowuje do końca sierpnia w danym roku szkolnym;
- 5) ustaloną roczną (śródroczną) ocenę nauczyciel wpisuje również do dziennika w rubryce komentarze do proponowanej oceny.
7. W przypadku przewidywanej rocznej (śródrocznej) oceny niedostatecznej uczeń ma możliwość ubiegania się o ocenę dopuszczającą, jeżeli po poinformowaniu o przewidywanej ocenie niedostatecznej wywiąże się w terminie do 2 dni roboczych przed konferencją klasyfikacyjną z wszystkich warunków w podanym trybie:
 - 1) poprawi oceny na co najmniej dopuszczającą z tych partii materiału, które wyznaczy mu nauczyciel (zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi);
 - 2) systematycznie uczęszcza na lekcje i przestrzega wyznaczonych przez nauczyciela terminów poprawy;
 - 3) wykazuje zaangażowanie i wolę poprawy oceny z danych zajęć edukacyjnych.
8. Uzyskanie oceny pozytywnej z przedmiotu za I półrocze nie jest równoznaczne z uzyskaniem pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej lub ze sklasyfikowaniem rocznym z tego przedmiotu.
9. Nauczyciele wpisują ustaloną roczną/śródroczną ocenę klasyfikacyjną z prowadzonych zajęć edukacyjnych do dziennika najpóźniej na 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
 - 1) na 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną w godzinach popołudniowych dyrektorzy szkoły sprawdzają wpisy ocen śródrocznych lub rocznych w dzienniku elektronicznym;
 - 2) wobec nauczycieli, którzy nie dopełnili tego obowiązku dyrektor szkoły podejmie działania dyscyplinujące.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. Ocen z religii i etyki nie wlicza się do średniej ocen. Oceny z dodatkowych zajęć nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
12. Uczeń otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne z biało-czerwonym paskiem, jeśli średnia jego końcowych ocen z przedmiotów wynosi co najmniej 4,75 i ocena zachowania co najmniej bardzo dobra.
13. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli średnia jego końcowych ocen z przedmiotów wynosi co najmniej 4,75 i ocena zachowania jest co najmniej bardzo dobra.
14. Uczeń kończący szkołę otrzymuje za wyniki w nauce odznakę:
 - 1) złotą, jeśli średnia jego ocen z przedmiotów jest większa niż 5,00;
 - 2) srebrną, jeśli średnia ocen z przedmiotów wynosi co najmniej 4,75 /do 5,00 włącznie/ oraz w obu przypadkach jego zachowanie jest co najmniej bardzo dobre.
15. Uczeń otrzymuje srebrną odznakę, jeżeli uzyskał tytuł laureata lub finalisty Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego lub konkursów o zasięgu ponadwojewódzkim (ogłaszanych przez kuratora lub ministra oświaty) bez względu na średnią ocen na świadectwie ukończenia szkoły, przy czym jego ocena z zachowania jest co najmniej bardzo dobra.

§ 61.

Oceny bieżące, śródroczne i roczne

1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - 1) zakres wiadomości;
 - 2) rozumienie materiału programowego;
 - 3) umiejętności stosowania wiedzy;
 - 4) postawa związana z rozwijaniem swoich umiejętności i zdolności.
2. Ustala się oceny bieżące i klasyfikacyjne: śródroczne i roczne według następującej skali:
 - 1) celujący 6;
 - 2) bardzo dobry 5;
 - 3) dobry 4;
 - 4) dostateczny 3;
 - 5) dopuszczający 2;
 - 6) niedostateczny 1.
3. Przy ustalaniu ocen bieżących i klasyfikacyjnych po I półroczu dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
 - 1) znak "-" wskazuje, że spełnione zostały kryteria danej oceny, a błąd /brak/, który uczeń popełnił nie wpływa na wartość merytoryczną oceny /ustnej i pisemnej/;
 - 2) znak "+" wskazuje, że spełnione zostały kryteria danej oceny oraz 50% wymagań na ocenę wyższą.
4. Oceny klasyfikacyjne roczne ustala się wg takiej samej skali z wyłączeniem plusów i minusów.
5. Ocena śródroczna i roczna ustalana jest na podstawie wszystkich ocen bieżących i nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia stopień opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności w ciągu całego roku szkolnego.
7. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w odrębnych przepisach.
8. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia uczestniczącego w zajęciach języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej oraz historii i kultury mniejszości niemieckiej odbywa się na warunkach i w sposób określony w odrębnych przepisach.
9. Laureaci i finaliści Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych oraz konkursów o zasięgu ponad wojewódzkim (ogłaszanych przez kuratora i ministra oświaty) otrzymują celującą roczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu objętego konkursem.

§ 62.

Kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych

1. **Ocena celująca:**
 - 1) uczeń biegle posługuje się zdobytą wiedzą w ramach podstawy programowej;
 - 2) systematycznie wzbogaca swoją wiedzę, samodzielnie korzystając z różnych źródeł informacji;
 - 3) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, proponuje rozwiązania nietypowe oraz samodzielnie rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania;
 - 4) potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy;
 - 5) potrafi uzasadniać swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji oraz posługując się bogatym słownictwem;

- 6) z powodzeniem stosuje zdobytą wiedzę w praktyce, w nowych sytuacjach poznawczych;
- 7) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych;
- 8) pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcjach, swoją postawą mobilizuje innych uczniów.

2. Ocena bardzo dobra:

- 1) uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, zna i rozumie wszystkie pojęcia i zagadnienia wprowadzane na lekcji;
- 2) posiada i prezentuje wiadomości i umiejętności świadczące o dużym zainteresowaniu tematyką przedmiotu, sprawnie korzysta z dodatkowych źródeł informacji;
- 3) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne;
- 4) jasno i precyzyjnie formułuje swoje myśli, podejmuje dyskusję, rzeczowo argumentując swoje zdanie;
- 5) pracuje systematycznie, bierze aktywny udział w lekcjach, korzysta z zajęć pozalekcyjnych;
- 6) bierze udział w konkursach wiedzy i umiejętności na terenie szkoły i miasta.

3. Ocena dobra:

- 1) uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w stopniu zadowalającym, zna i rozumie większość zagadnień i pojęć omawianych na lekcjach;
- 2) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne, stara się stosować zdobytą wiedzę w praktyce;
- 3) posługuje się poprawnym językiem, stara się włączać w dyskusję, samodzielnie argumentując swoje odpowiedzi;
- 4) uważa na lekcjach i bierze w nich czynny udział, potrafi pracować w grupie.

4. Ocena dostateczna:

- 1) uczeń opanował podstawowe elementy wiadomości i umiejętności określone podstawą programową, pozwalające mu na zrozumienie najważniejszych zagadnień;
- 2) zna i rozumie podstawowe pojęcia i zagadnienia omawiane na lekcji;
- 3) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji;
- 4) potrafi pod kierunkiem nauczyciela rozwiązywać proste zadania teoretyczne i praktyczne;
- 5) stosuje zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach życia codziennego;
- 6) podczas lekcji wykazuje się zadowalającą aktywnością.

5. Ocena dopuszczająca:

- 1) posiada elementarną wiedzę i umiejętności potrzebne do świadomego udziału w zajęciach;
- 2) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny;
- 3) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne wymagające zastosowania podstawowych umiejętności;
- 4) współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy;
- 5) jest biernym uczestnikiem zajęć.

6. Ocena niedostateczna:

- 1) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one kontynuowanie nauki;
- 2) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności;
- 3) nawet przy dużej pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć nauczanych treści, nawet przy dużej pomocy nauczyciela nie potrafi odwzorować praktycznych zastosowań wiedzy zdobywanej na lekcjach;
- 4) nie włącza się do realizacji zadań na lekcjach, nie współpracuje z grupą i nauczycielem.

§ 63.

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń:
 - 1) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności (za zgodą rady pedagogicznej); uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek wystąpić do rady pedagogicznej z wnioskiem o zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 4) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 5) w przypadku przechodzenia z jednego typu szkoły publicznej do innego typu szkoły publicznej;
 - 6) szkoły niepublicznej, nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, który przyjmowany jest do odpowiedniej klasy szkoły publicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny o którym mowa w ust. 2 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 - 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
 - 2) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych;
 - 3) dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, pkt 3) nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, wychowania fizycznego oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych; nie ustala się również w tym przypadku uczniowi oceny z zachowania.
4. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. Tryb, zasady i terminy przeprowadzenia egzaminu określają rozporządzenia MEN i Ustawa o systemie oświaty.
5. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem:
 - 1) uczeń, który otrzymał negatywną ocenę roczną w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do egzaminu poprawkowego wg obowiązującej w szkole procedury;
 - 2) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest niezgodna z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenie zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą.
6. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej może kontynuować naukę w drugim półroczu. Powinien jednak zaliczyć pierwsze półrocze w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.

§ 64.

Egzaminy poprawkowe

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Rodzice składają **do dyrektora szkoły** podanie w formie pisemnej o dopuszczenie ucznia do egzaminu poprawkowego najpóźniej w dniu konferencji klasyfikacyjnej.
2. Zasady, terminy i tryb przeprowadzenia egzaminu określają stosowne rozporządzenia i ustawy.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich w szkole, podaje go uczniowi i jego rodzicom do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
4. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek w czerwcu przed uroczystym zakończeniem roku szkolnego zgłosić się do wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu w celu odebrania materiałów informacyjnych i dydaktycznych związanych z planowanym egzaminem poprawkowym ucznia.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo z języka mniejszości narodowej niemieckiej, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem:
 - 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest niezgodna z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalenia, mogą w **terminie 5 dni roboczych** od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły;
 - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest niezgodna z obowiązującym trybem jej wystawienia dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia (egzamin sprawdzający) oraz ustala ostateczną ocenę roczną.

§ 65.

Tryb odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia w formie pisemnej zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Dyrektor może również wyrazić zgodę na ponowne ustalenie oceny rocznej, wystawionej przez nauczyciela zgodnie z obowiązującą procedurą – w przypadku wyjątkowo trudnej sytuacji życiowej ucznia.
5. Zasady, terminy i tryb przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności określają stosowne rozporządzenia i ustawy.
6. Przy ustalaniu uczniowi oceny brane jest równocześnie pod uwagę kryterium procentowe (prace pisemne oceniane metodą punktową) oraz kryteria jakościowe zapisane w statucie szkoły jako kryteria na poszczególne oceny szkolne.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Wyjątek stanowi ustalona przez komisję niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli uczeń spełnia podane warunki.

§ 66.

Ocena zachowania w klasach IV-VIII

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić ich wpływ na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii publicznej/niepublicznej poradni pedagogiczno-psychologicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocena zachowania jest oceną jawną i uzasadnioną. Wychowawca zobowiązany jest poinformować ucznia o przewidywanej dla niego ocenie semestralnej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej co najmniej 10 dni przed konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej. Fakt poinformowania potwierdza wpisem w temacie godz. wychowawczej oraz wpisem proponowanej oceny do dziennika elektronicznego.
5. Ustalenie oceny z zachowania ucznia dokonuje się w następującym trybie:
 - 1) ocenę ustala wychowawca klasy co najmniej 10 dni przed konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej, uwzględniając opinię całego zespołu klasowego, nauczycieli uczących w danej klasie, decyzji Zespołu Wychowawczego, samego ucznia, innych pracowników szkoły;
 - 2) podczas ustalania oceny rozpatrzone zostają szczegółowe kryteria oceny;
 - 3) najpóźniej dwa dni przed konferencją klasyfikacyjną wychowawca wpisuje ustaloną ocenę do dziennika; wobec wychowawców, którzy nie dopełnią tego obowiązku dyrektor szkoły podejmuje działania dyscyplinujące;
 - 4) ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna;
 - 5) na konferencji rady pedagogicznej ocena zachowania ucznia jest zatwierdzona uchwałą rady;
 - 6) wychowawca klasy ustalający śródroczną i roczną ocenę zachowania, ma obowiązek na prośbę rodziców ucznia przekazać im pisemne uzasadnienie wystawionej oceny;

- 7) jeżeli w ostatnim tygodniu przed konferencją klasyfikacyjną uczeń drastycznie naruszy zasady współżycia w szkole i zlekceważy obowiązki szkolne, wychowawca może zmienić ocenę zachowania na niższą stosownie do kryteriów, informując o tym ucznia i jego rodziców;
- 8) ocena zachowania ucznia nie jest średnią ocen cząstkowych wystawionych uczniowi przez nauczycieli przedmiotów – dla wychowawcy jest to tylko jeden z wielu elementów wpływających na ocenę zachowania ucznia.
6. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej i kulturę języka;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
8. Szczegółowe kryteria ocen zachowania reguluje § 67.
9. Uczeń, który nagminnie łamie zasady stroju i wyglądu na terenie szkoły nie może otrzymać oceny wzorowej, ani bardzo dobrej z zachowania, nawet jeśli spełnia pozostałe kryteria tych ocen.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca może wyjątkowo odstąpić od uwzględnienia któregoś z kryteriów oceny zachowania, jeżeli uczeń wyciąga wnioski ze swojego niestosownego zachowania, dąży do poprawy czego efektem jest widoczna pozytywna zmiana zachowania. Uczeń, który spożywał alkohol i inne substancje szkodliwe dla zdrowia na terenie szkoły oraz podczas wyjść i wyjazdów organizowanych przez szkołę otrzymuje ocenę naganną z zachowania. Wychowawca, ustalając ocenę śródroczną/roczną z zachowania dla takiego ucznia, może uwzględnić znaczące działania i wysiłek ucznia zmierzający do poprawy tej obniżonej oceny zachowania. Ocena ta nie może być jednak wyższa niż poprawna.
11. Pozytywne zachowanie ucznia, pochwały, sukcesy, a także zachowania negatywne, wybryki, przewinienia nauczyciel może odnotować w dzienniku elektronicznym. Nauczyciel może również wpisać uwagę (zarówno pozytywną jak i negatywną) w zeszyt ucznia, jego dzienniczku.
12. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) ocenę z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 67.

Kryteria ocen zachowania

1. Zachowanie wzorowe

- 1) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nieobecności usprawiedliwia w wyznaczonym przez szkołę terminie – dopuszcza się w półroczu 3 spóźnienia, łącznie nie więcej niż 15 minut;
- 2) osiąga wyniki stosownie do swoich możliwości intelektualnych i zdrowotnych. Jest obowiązkowy, nosi potrzebne przybory, zawsze odrabia zadania domowe, jest przygotowany do lekcji;
- 3) zawsze nosi obuwie zmienne i ma stosowny dla uczniów ubiór, a w czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych swoim strojem i zachowaniem godnie reprezentuje szkołę;
- 4) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz społeczności klasy, szkoły i środowiska;
- 5) szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne;
- 6) dba o czystość i porządek na terenie szkoły – szanuje wspólne i własne mienie;
- 7) nie ulega nałogom i nie namawia innych do stosowania używek;
- 8) wyróżnia się kulturą osobistą w stosunkach z innymi osobami, nie stosuje przemocy (w tym cyberprzemocy), wulgaryzmów i przeciwstawia się im;
- 9) jego zachowanie cechuje koleżeństwo, uczciwość i prawdomówność.

2. Zachowanie bardzo dobre

- 1) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nieobecności usprawiedliwia w wyznaczonym przez szkołę terminie – dopuszcza się w półroczu 2 godziny nieobecności nieusprawiedliwionej oraz do 4 spóźnień, łącznie nie więcej niż 20 minut;
- 2) osiąga wyniki stosownie do swoich możliwości intelektualnych i zdrowotnych. Jest obowiązkowy, nosi potrzebne przybory, odrabia zadania domowe, z reguły jest przygotowany do lekcji;
- 3) zawsze nosi obuwie zmienne i ma stosowny dla uczniów ubiór, a w czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych swoim strojem i zachowaniem godnie reprezentuje szkołę;
- 4) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz społeczności klasy, szkoły i środowiska;
- 5) szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne;
- 6) dba o czystość i porządek na terenie szkoły – szanuje wspólne i własne mienie, nie ulega nałogom i nie namawia innych do stosowania używek;
- 7) cechuje go kultura osobista w stosunkach z innymi osobami; nie stosuje przemocy (w tym cyberprzemocy), wulgaryzmów i przeciwstawia się im;
- 8) jego zachowanie cechuje koleżeństwo, uczciwość i prawdomówność.

3. Zachowanie dobre

- 1) regularnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne – dopuszcza się w półroczu do 8 godzin nieusprawiedliwionych oraz do 6 spóźnień na łączny czas do 30 minut;
- 2) wywiązuje się z obowiązków szkolnych, chociaż zdarzają się braki zadań domowych oraz nieprzygotowania do lekcji;
- 3) zmienia obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski ubiór, a w czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, swoim strojem i zachowaniem stara się godnie reprezentować szkołę;
- 4) wykonuje powierzone mu zadania, rzadko wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz społeczności klasy, szkoły i środowiska;
- 5) stara się zachowywać kulturalnie wobec innych osób, nie stosować przemocy (w tym cyberprzemocy), wulgaryzmów i nie inicjować takich zachowań;

- 6) szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne;
- 7) nie niszczy celowo sprzętu szkolnego;
- 8) jego zachowanie na ogół cechuje koleżeńskość oraz uczciwość.

4. Zachowanie poprawne

- 1) uczęszcza na zajęcia lekcyjne. Zdarzają mu się nieusprawiedliwione nieobecności – ilość takich godzin w półroczu nie może przekroczyć 15, a spóźnień 8 na łączny czas 45 minut;
- 2) słabo wykorzystuje swoje możliwości intelektualne, często nie ma zadań domowych, często jest nieprzygotowany do lekcji;
- 3) zdarza się, że nie nosi obuwia zmiennego, pomimo uwag nauczyciela nie posiada ubioru stosownego w szkole; jednakże w czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych swoim strojem i zachowaniem na ogół godnie reprezentuje szkołę;
- 4) zazwyczaj wywiązuje się z poleconych mu zadań;
- 5) szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne;
- 6) zdarzają mu się nieliczne uchybienia w kulturalnym zachowaniu wobec innych osób;
- 7) nie wchodzi w konflikt z prawem; mimo iż zdarzają mu się sporadyczne zachowania agresywne;
- 8) incydentalnie sięga po używki, sporadycznie zdarza się, że stosuje cyberprzemoc, nie namawia innych, wyciąga jednak wnioski ze swych niestosownych zachowań i dąży do poprawy;
- 9) stara się okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły.

5. Zachowanie nieodpowiednie

- 1) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia – liczba godzin nieusprawiedliwionych w półroczu nie przekracza 50, a spóźnień 10 na łączny czas do 70 minut;
- 2) lekceważy obowiązki szkolne – rzadko przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, często nie ma zeszytów, podręczników, nie odrabia zadań domowych;
- 3) wielokrotnie nie zmienia obuwia, nie dostosowuje ubioru do wymagań szkoły, nie zawsze godnie reprezentuje szkołę w czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
- 4) nie podejmuje się wykonywania prac na rzecz szkoły, zdarzają się sytuacje braku poszanowania symboli narodowych, religijnych i szkolnych;
- 5) jest inicjatorem konfliktów, które stanowią zagrożenie dla innych, prezentuje zachowania agresywne, pozbawione kultury osobistej;
- 6) nie szanuje mienia szkolnego i innych osób;
- 7) sięga po używki i stosuje cyberprzemoc, używa wulgaryzmów;
- 8) jest nieuprzejmy w stosunku do pracowników szkoły.

6. Zachowanie naganne

- 1) lekceważy zajęcia szkolne – liczba godzin nieusprawiedliwionych w półroczu przekracza 50, a spóźnień jest więcej niż 10;
- 2) jeśli liczba godzin nieusprawiedliwionych w semestrze przekracza 100, uczeń bezwarunkowo otrzymuje ocenę naganną z zachowania;
- 3) całkowicie lekceważy obowiązki ucznia – nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych;
- 4) notorycznie nie zmienia obuwia, lekceważy zapisy dotyczące ubioru ucznia;
- 5) nie korzysta z proponowanych zajęć dodatkowych wspomagających jego proces uczenia;
- 6) nie podejmuje się wykonania zadań na rzecz klasy i szkoły;
- 7) nie szanuje symboli narodowych, religijnych i szkolnych;
- 8) niszczy mienie szkoły i własność innych;
- 9) prezentuje zachowania agresywne, aroganckie, pozbawione kultury osobistej;

- 10) wchodzi w konflikt z prawem, stosuje cyberprzemoc, używa wulgarnych słów, stosuje używki i nakłania innych do nieodpowiedniego zachowania.

§ 68.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Jeżeli rodzice ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału (w terminie 1 miesiąca w przypadku oceny nagannej i 10 dni przy pozostałych) przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, zgłaszają swoje zastrzeżenia w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia umieszczenia proponowanych ocen w dzienniku elektronicznym/poinformowania ucznia.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinię zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinię zespołu klasowego, opinię ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania w terminie 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń rodziców.
3. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o pedagoga i psychologa celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor/wicedyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
4. Argumenty nauczycieli i uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału do zmiany przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem szkoły lub po analizie przeprowadzonej w wyżej wymienionym zespole.
5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół.

§ 69.

Tryb odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia w formie pisemnej zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę z zachowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

ROZDZIAŁ 14.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 70.

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu:
 - 1) umożliwienie uczniowi zdobycia wiedzy i umiejętności do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) umożliwienie uczniowi poznania zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika;
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe realizowane jest przez wszystkich członków rady pedagogicznej, w szczególności przez nauczyciela doradztwa zawodowego, wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane na podstawie przeprowadzonej w szkole diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia edukacyjne, z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, poprzez praktyki i wolontariat.
4. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zatwierdza dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 15.

Ceremoniał szkoły

§ 71.

1. Szkoła posiada sztandar oraz opracowany ceremoniał szkolny, który określa zasady zachowania się społeczności szkolnej podczas uroczystości państwowych, religijnych i innych uroczystości szkolnych. Ceremoniał jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji oraz poszanowania ojczyzny.
2. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości, które uzależnione są od charakteru uroczystości.
3. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiadają wyznaczeni nauczyciele.
4. Do uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego należą m.in. uroczystości patriotyczne, ślubowanie klas pierwszych, rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego
5. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów. Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają dyrektorowi wychowawcy klas i opiekunowie Rady Uczniów.
6. Poczet sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym.
7. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.
8. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom.
9. Uczestnicząc w poczcie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie.

10. Insygniami pocztu sztandarowego są białe - czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię spięte na wysokości lewego biodra oraz białe rękawiczki.
11. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.

ROZDZIAŁ 16.

Przepisy końcowe

1. Statut szkoły jest nowelizowany w związku ze zmianami w prawie oświatowym.
2. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna.
3. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.

§ 72.

1. Sposoby zapoznawania rodziców i uczniów ze zmianami w statucie szkoły są następujące:
 - 1) rodzice:
 - a) ujednolicony tekst statutu znajduje się do wglądu u dyrektora szkoły, w sekretariacie i w bibliotece szkolnej oraz zostaje umieszczony na stronie internetowej szkoły oraz podmiotowej stronie BIP,
 - b) stałe nawiązywanie do zapisów statutowych w czasie zebrań klasowych szczególnie przy rozstrzygnięciu spraw spornych oraz argumentowaniu przyjętych rozwiązań w organizacji pracy szkoły.
 - 2) uczniowie:
 - a) zapoznanie z istotnymi zapisami zawartymi w statucie, połączone z komentarzem w trakcie godzin do dyspozycji wychowawcy,
 - b) systematyczne korzystanie z zapisów statutowych przy rozstrzygnięciu różnorodnych problemów.

§ 73.

Sprawy nieuregulowane z statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tychże spraw odrębne przepisy.

Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im Powstańców Śląskich w Mikołowie – tekst ujednolicony obowiązuje od dnia 16 września 2024 r.

Wprowadzony Zarządzeniem nr 13/2024 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Powstańców Śląskich w Mikołowie z dnia 16 września 2024 r.

Statut uwzględnia zmiany wprowadzone Uchwałą nr 8/2024/2025 z dnia 12 września 2024 r.

Traci moc Zarządzenie nr 6/2022 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Powstańców Śląskich w Mikołowie z dnia 8 września 2022 r.

D Y R E K T O R
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
im. Powstańców Śląskich w Mikołowie
mgr Bożena Hahn

