

STATUT Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Olimpijczyków w Mikołowie

Podstawa prawna:

- ✓ Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz.U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
- ✓ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
- ✓ Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730)

SPIS TREŚCI:

DZIAŁ I	PRZEPISY OGÓLNE	4
DZIAŁ II	CELE I ZADANIA SZKOŁY	
Rozdział 1.	Cele i zadania	6
Rozdział 2.	Program wychowawczo – profilaktyczny	8
DZIAŁ III	ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	
Rozdział 1.	Przepisy ogólne	9
Rozdział 2.	Dyrektor szkoły	10
Rozdział 3.	Rada pedagogiczna	11
Rozdział 4.	Rada rodziców	13
	Współpraca z rodzicami	14
Rozdział 5.	Samorząd uczniowski	14
	<i>Klub Wolontariatu</i>	15
	<i>Klub Mediatora</i>	15
DZIAŁ IV	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	
Rozdział 1.	Rekrutacja uczniów	16
Rozdział 2	Organizacja oddziałów	16
Rozdział 3.	Oddziały integracyjne	17
Rozdział 4.	Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	20
Rozdział 5.	Arkusze organizacji szkoły	23
Rozdział 6.	Baza szkoły	23
Rozdział 7.	<i>Uczniowski Klub Sportowy</i>	26
Rozdział 8.	Nauka zdalna	26
DZIAŁ V	OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW	
Rozdział 1.	Ocenianie	28
Rozdział 2.	Klasyfikowanie	39
Rozdział 3.	Promowanie	45
DZIAŁ VI	ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI, PRACOWNIKÓW OBSŁUGI I ADMINISTRACJI	46

DZIAŁ VII	UCZNIOWIE	
Rozdział 1.	Przywileje, uprawnienia, obowiązki	57
Rozdział 2.	System kar i nagród	59
Rozdział 3.	Strój uczniowski	63
Rozdział 4.	Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne	64
DZIAŁ VIII	PRZEPISY KOŃCOWE	65

DZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć – Szkołę Podstawową nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Olimpijczyków w Mikołowie;
- 2) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć gminę Mikołów;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć – Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Olimpijczyków w Mikołowie;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Olimpijczyków w Mikołowie;
- 5) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Olimpijczyków w Mikołowie;
- 6) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Olimpijczyków w Mikołowie;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Olimpijczyków w Mikołowie.

§ 2.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Olimpijczyków.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową. Ukończenie jej umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
3. Szkoła jest szkołą integracyjną – funkcjonują w niej oddziały integracyjne.
4. Szkoła nosi imię Polskich Olimpijczyków.
5. Siedziba szkoły mieści się przy ul. ks. bpa Bandurskiego 1 w Mikołowie.
6. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Mikołów z siedzibą: Urząd Miasta Mikołów, ul. Rynek 16, 43-190 Mikołów.

7. Organem nadzoru pedagogicznego jest Kuratorium Oświaty w Katowicach Delegatura w Rybniku.
8. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Do prowadzenia dokumentacji oddziałów używa się dziennika elektronicznego.

§ 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 3 z Oddziałami Integracyjnymi
im. Polskich Olimpijczyków w Mikołowie;
 - 2) prostokątne pieczęcie (większa i mniejsza):

Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi
im. Polskich Olimpijczyków
ul. ks. bpa. Bandurskiego 1
43-190 Mikołów
tel. 32 2262-206 NIP 635 16 46 280
 - 3) imienna pieczęć dyrektora i wicedyrektorów szkoły;
 - 4) pieczęć rady rodziców;
 - 5) pieczęcie świetlicy i kierownika świetlicy;
 - 6) pieczęcie psychologa, logopedy, pedagoga;
 - 7) pieczęcie kierownika administracji, sekretarza szkoły, intendientki;
 - 8) pieczęcie pomocnicze - potrzebne do prowadzenia dokumentacji szkolnej.
3. Szkoła używa pieczęci i tablicy urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4.

1. Szkoła posiada hymn i sztandar. Symbole te towarzyszą uroczystościom szkolnym.
2. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie wyróżniający się wzorową postawą oraz dobrymi wynikami w nauce. Udział w poczcie jest dobrowolny.
3. Szkoła posiada logo używane m.in. na papierze firmowym.



4. Warunki stosowania symboli szkolnych reguluje ceremoniał szkolny.
5. Szkoła prowadzi własną stronę internetową; może również posiadać profil na portalach społecznościowych

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1. Cele i zadania

§ 5 .

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i danego środowiska. W szczególności zapewnia podopiecznym:
 - 1) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 4) pomoc w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 5) stworzenie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym);
 - 6) rozwijanie społecznie pożądanых postaw i zachowań, właściwej postawy wobec osób z niepełnosprawnością, wrażliwości na cierpienie i krzywdę;
 - 7) pielęgnowanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 8) rozwijanie poszanowania środowiska naturalnego;
 - 9) opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocję zdrowia;
 - 10) pomoc psychologa, pedagoga i logopedy;
 - 11) wszechstronne wsparcie rodziców w wychowaniu dziecka.
 1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły.
 2. Z powodu nieobecności nauczyciela uczniów oddziałów V-VIII można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych.

3. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ich zdrowie poprzez:

- 1) monitoring zainstalowany w szkole i jej otoczeniu;
- 2) zachowanie procedur w sytuacjach kryzysowych;
- 3) dyżury nauczycieli w budynku oraz na boisku szkolnym wg grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim (zgodnie z regulaminem);
- 4) zapewnienie uczniom opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
- 5) dozór pracowników portierni (zgodnie z ich przydziałem czynności);
- 6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z oddziałów I - IV, w szczególnych przypadkach dzieciom z oddziałów V- VIII;
- 7) przestrzenne oddzielenie (w miarę możliwości) grupy oddziałów edukacji wczesnoszkolnej od pozostałych klas na terenie szkoły;
- 8) przydzielenie odpowiedniej ilości opiekunów w trakcie wyjść i wycieczek organizowanych przez szkołę (wg rozporządzenia MEN);
- 9) omawianie zasad bezpieczeństwa i promocji zdrowego stylu życia na godzinach wychowawczych;
- 10) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, umożliwienie zdobycia karty rowerowej;
- 11) przestrzeganie zasad higieny pracy umysłowej i fizycznej;
- 12) zapoznanie z przepisami ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji z budynku na wypadek pożaru lub innego niebezpieczeństwa;
- 13) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ratowania zdrowia i życia;
- 14) zapewnienie warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku dziennie w stołówce szkolnej;
- 15) utrzymywanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej funkcjonalności i stałej czystości;
- 16) prawidłowe funkcjonowanie gabinetu pielęgniarki szkolnej.

5. Szkoła instaluje i aktualizuje oprogramowanie komputerowe zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychofizycznego uczniów.

§ 6.

Wypełnianie celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, to jest: zajęcia z religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
- 3) doradztwo zawodowe (zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu)
 - a) realizowane w klasach 1-8 zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem doradztwa zawodowego,
 - b) realizowane w klasach 7 i 8 w postaci zajęć;
- 4) współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w szczególności z:
 - a) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Łaziskach Górnych,
 - b) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Mikołowie,
 - c) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Mikołowie,
 - d) Miejską Biblioteką Publiczną w Mikołowie,
 - e) Miejskim Domem Kultury w Mikołowie;
 - f) Sądem Rejonowym w Mikołowie,
 - g) Dziennym Domem Pomocy w Mikołowie,
 - h) domami dziecka, rodzinami zastępczymi,
 - i) Związkiem Harcerstwa Polskiego;
 - j) policją,
 - k) strażą pożarną,
 - l) placówkami świadczącymi pomoc na rzecz dzieci z dysfunkcjami;
- 5) współpracę ze stowarzyszeniami, innymi organizacjami, wolontariuszami w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej lub innowacyjnej szkoły;
- 6) współpracę z wyższymi uczelniami w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
- 7) opiekę nad dziećmi z niepełnosprawnościami;
- 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 2. Program wychowawczo - profilaktyczny

§ 7.

Koncepcja pracy szkoły zakłada integrację uczniów, rodziców, nauczycieli i środowiska lokalnego w duchu wzajemnego szacunku, twórczego współdziałania oraz tradycji regionalnych i narodowych w celu wszechstronnego rozwoju dziecka.

§ 8.

1. W szkole realizowany jest program wychowawczo - profilaktyczny, którego celami są:
 - 1) kształtowanie zdrowego stylu życia i edukacja zdrowotna;
 - 2) doskonalenie kontroli emocjonalnej;
 - 3) kształtowanie właściwego obrazu własnej osoby;
 - 4) budowanie motywacji i umiejętności efektywnego działania, uczenia się, zapamiętywania, osiągania wybranych celów oraz rozwijania zainteresowań;
 - 5) przygotowanie do podejmowania ról społecznych i budowania więzi międzyludzkich opartych na wzajemnym szacunku;
 - 6) przygotowania do uczestnictwa w kulturze, kształtowanie wartości, norm i wzorów zachowań.
2. Dyrektor szkoły przedstawia radzie rodziców projekt programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły uchwała i zatwierdza rada rodziców po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 9.

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

- 3) nauczycielom przekazuje się zarządzenia, decyzje i informacje w specjalnej księdze, która wyłożona jest w pokoju nauczycielskim.
4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa.
5. W przypadku sporu między organami szkoły dyrektor szkoły powołuje komisję złożoną z przedstawicieli skonfliktowanych organów (także wówczas, gdy jest on jedną ze stron sporu). Jej celem jest wypracowanie kompromisu i rozwiązanie sporu.

Rozdział 2. Dyrektor szkoły

§ 10.

1. Dyrektor szkoły – zakres zadań:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w szkole;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) organizuje i sprawuje kontrolę nad udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) wydaje decyzję o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 7) sprawuje kontrolę nad spełnianiem obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły;
 - 8) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie organizowanych zajęć;
 - 9) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 10) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
 - 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

13) zabezpiecza i dystrybuje darmowe podręczniki w szkole, podejmując następujące działania:

- a) ustalenie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli – oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej - zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy, materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- b) podanie corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w przyszłym roku szkolnym,
- c) ustalenie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych,
- d) wykonywanie czynności związanych z zakupem i gospodarowaniem podręcznikami, materiałami edukacyjnymi, materiałami ćwiczeniowymi i innymi materiałami bibliotecznymi.

2. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród dyrektora oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród: burmistrza, kuratora i ministra oraz odznaczeń dla nauczycieli;
- 4) ramowego planu nauczania, szkolnego planu nauczania dla danego etapu edukacyjnego;
- 5) spełniania przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą – na wniosek rodziców ucznia;
- 6) ustalania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej).

3. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wyznaczony wicedyrektor.

Rozdział 3. Rada pedagogiczna

§ 11.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. Rada pedagogiczna jest obowiązana do zachowania tajności obrad. Posiedzenia rady są protokołowane w formie elektronicznej.
3. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje w postaci uchwał. Do ich podjęcia niezbędne jest quorum w postaci przynajmniej połowy członków rady, a do ich przyjęcia zwykła większość głosów.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego, w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) przydzielanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z godzin do dyspozycji dyrektora;
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzenie planu pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji ucznia;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych prowadzonych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) uchwalanie regulaminu rady pedagogicznej;
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna:
 - 1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała go;

- 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w szkole;
- 3) opiniuje pracę dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy;
- 4) w wyniku głosowania wyłania przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
- 5) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole;
- 6) przygotowuje projekt programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 7) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego poziomu oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym oraz szkolny zestaw programów nauczania.

7. Szczegółowe przepisy działania rady pedagogicznej reguluje odrębny regulamin.

Rozdział 4. Rada rodziców

§ 12.

1. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności placówki, w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) pogłębienie współpracy ze środowiskiem szkoły i środowiskiem lokalnym;
 - 3) gromadzenie funduszy na rzecz szkoły, a także ustalanie zasad ich użytkowania.
2. Rada rodziców we współpracy ze szkołą zapewnia rodzicom prawa do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych w szkole i w klasie;
 - 2) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności;
 - 3) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 4) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
3. Do kompetencji rady rodziców należą:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowania projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
4. Szczegółowe przepisy działania rady rodziców reguluje odrębny regulamin.

§ 13.

1. Rodzice i szkoła ściśle współdziałają ze sobą w procesie wychowywania kształcenia uczniów.
2. Szkoła systematycznie organizuje spotkania z rodzicami oraz konsultacje.
3. Szkoła na bieżąco przekazuje informacje o postępach w nauce i zachowaniu uczniów rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym.
4. Rodzice biorą czynny udział w życiu szkoły.

Rozdział 5. Samorząd uczniowski

§ 14.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły; władzami samorządu są: na szczeblu klas - samorządy klasowe, na szczeblu szkoły - samorząd szkolny.
2. Do zadań samorządu uczniowskiego należą:
 - 1) przygotowywanie projektu regulaminu samorządu uczniowskiego;
 - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego;
 - 3) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;
 - 4) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania z przedmiotów oraz zachowania;
 - 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 do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 7) prawo do składania wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły:
 - a) wnioski i opinie składane są w formie pisemnej poprzez opiekuna samorządu uczniowskiego do dyrektora szkoły,
 - b) dyrektor szkoły rozpatruje wnioski w terminie siedmiu dni.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.

§ 15.

1. W szkole funkcjonuje *Klub Wolontariatu*. Do jego głównych celów należą:
 - 1) działanie na rzecz innych – nieodpłatna pomoc potrzebującym;
 - 2) rozwijanie postawy otwartości na potrzeby innych;
 - 3) budowanie systemu wartości;
 - 4) promowanie idei wolontariatu;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw dzieci;
 - 6) umożliwianie pomocy kolegom w trudnych sytuacjach;
 - 7) wzbudzanie poczucia bycia potrzebnym, robienia czegoś dobrego;
 - 8) zachęcenie uczniów do aktywności w życiu społecznym.
2. Zakresem działania *Klub Wolontariatu* obejmuje:
 - 1) organizowanie akcji charytatywnych;
 - 2) pomoc koleżeńska, np. w klasach pierwszych;
 - 3) organizowanie różnych akcji wg potrzeb i inicjatyw środowiska lokalnego i uczniowskiego.
3. Szkoła stwarza uczniom możliwość podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły. Może także organizować własne działania i włączać w nie uczniów. Działania wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.
4. Wyznaczony nauczyciel - opiekun koordynuje działalność *Klubu Wolontariatu*

§ 16.

1. Przez mediację - należy rozumieć rozmowę stron będących w konflikcie w obecności mediatora, w trakcie której dąży się do rozwiązania sporu i znalezienia porozumienia pomiędzy stronami. Mediacja rówieśnicza, to mediacja prowadzone przez mediatora lub mediatorów rówieśniczych, w której stronami sporu są uczniowie.
2. Sprawy sporne, sytuacje konfliktowe między organami szkoły lub jego członkami (dyrektorem, nauczycielami, rodzicami, uczniami) rozstrzygane są głównie na drodze mediacji.
3. Klasyfikowanie spraw do mediacji oraz podejmowanie rozstrzygnięć po zawarciu ugody należy do kompetencji dyrektora szkoły lub wyznaczonej przez niego osoby. Dyrektor szkoły w każdym przypadku może skorzystać z opinii nauczyciela mediatora.
4. W szkole funkcjonuje *Klub Mediatora*, którego głównym celem jest rozwiązywanie sporów i problemów w sposób twórczy, w tym z zastosowaniem metody mediacji rówieśniczej. Do jego głównych celów należą promowanie życia i komunikacji bez przemocy oraz asertywnej postawy.
5. Szczegółowe przepisy reguluje regulamin *Klubu Mediatora*.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1. Rekrutacja uczniów

§ 17.

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.

Rozdział 2. Organizacja oddziałów

§ 18.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych. Jeżeli liczebność jest mniejsza niż 24 uczniów, podziału dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. Na zajęciach komputerowych w oddziałach IV-VIII każdemu uczniowi zapewnia się dostęp do odrębnego komputera.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w oddziałach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
6. Umożliwia się podział na grupy również w oddziałach integracyjnych.
7. W szczególnych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych oddziałów) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.

§ 19.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach (np. święto szkoły, dzień festynu szkolnego) dyrektor szkoły zarządza, aby zajęcia odbywały się zgodnie z planem skróconych do 30 minut lekcji.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w oddziałach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

Rozdział 3. Oddziały integracyjne

§ 20.

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 tworzenie prawidłowych relacji społecznych między uczniami;
- 5) uczenie się we współdziałaniu, wspieranie się wzajemnie uczniów;
- 6) uczenie samodzielności i odpowiedzialności za innych.

§ 21.

1. Nabór do oddziałów integracyjnych oparty jest na pełnej dobrowolności i akceptacji idei integracji przez rodziców dzieci zdrowych i dzieci z niepełnosprawnościami.
2. Zasady rekrutacji uczniów i organizacji oddziałów integracyjnych reguluje odrębny regulamin.

§ 22.

1. Organizacja oddziałów integracyjnych jest zgodna z regulaminem tworzenia oddziałów integracyjnych przyjętym przez radę pedagogiczną i dostosowana do posiadanego sprzętu (zakupionego m.in. ze środków Unii Europejskiej) do rewalidacji uczniów z określonymi dysfunkcjami.
2. Oddział integracyjny powinien liczyć do 20 uczniów, w tym do pięciu uczniów z niepełnosprawnościami; możliwe jest utworzenie oddziału integracyjnego nawet dla jednego ucznia z niepełnosprawnością za zgodą organu prowadzącego.
3. W oddziale integracyjnym pracuje 2 nauczycieli: jeden z wykształceniem ogólnym i jeden pedagog posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia specjalnego dzieci niepełnosprawnych.
4. Za edukację uczniów oddziału integracyjnego są odpowiedzialni obaj nauczyciele w równym stopniu.

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

§ 23.

1. Uczniowie z orzeczeniem 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.
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.

§ 24.

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

Rozdział 4. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 25.

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.

§ 26.

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.

§ 27.

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 wniosek;
 - 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:
 - a) program ITN może być jednym z programów nauczania ze szkolnego zestawu nauczania;
 - 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-II i uczniowie realizujący ITN) mogą być promowani - na wniosek nauczyciela i w porozumieniu z rodzicami - do oddziału programowo wyższego w trakcie roku szkolnego.

§ 28.

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 indywidulizowaną ścieżką kształcenia określa opinia wydana przez publiczną poradnię.

§ 29.

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.

§ 30.

1. Na wniosek rodzica poparty odpowiednią opinią lub orzeczeniem z publicznej poradni psychologiczno – 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 5. Arkusz organizacji szkoły

§ 31.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły (w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze) oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacji szkoły podaje się w przydziale stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację 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 6. Baza szkoły

§ 32.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole lub nie uczęszczają na zajęcia religii/etyki, zorganizowano zajęcia w świetlicy.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Czas pracy świetlicy: poniedziałek - piątek od 7.00 – 16.30.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie wniosków - zgłoszeń, składanych przez rodziców lub wychowawców.
5. W świetlicy działa zespół wychowawców świetlicy, którego przewodniczący wybierany jest spośród pracujących tam osób. Zespół ten ściśle współpracuje
6. z wychowawcami oddziałów.
7. Świetlica prowadzi różnorodne zajęcia m.in.: muzyczne, plastyczne, teatralne, czytelniczo-medialne, sportowo-zabawowe, hobbystyczne, służące wszechstronnemu rozwojowi uczniów.
8. Szczegółowe zasady pracy świetlicy reguluje odrębny regulamin.

§ 33.

1. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej, czytelniczej i informacyjnej uczniów, doskonaleniu zawodowemu nauczycieli, wspieraniu rodziców.
2. Do zakresu jej zadań należą między innymi:
 - 1) przygotowanie uczniów do samokształcenia;
 - 2) udostępnianie księgozbioru i innych źródeł informacji;
 - 3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 6) podtrzymywanie tożsamości narodowej i etnicznej;
 - 7) popularyzację wiedzy o regionie, Europie i świecie;
 - 8) wspieranie nauczycieli w pracy zawodowej i doskonaleniu własnym;
 - 9) wspomaganie działań szkoły w realizacji programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 10) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez polecanie im odpowiedniej literatury.

3. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami, wspierając się wzajemnie w celu:
 - 1) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 2) rozbudzania i poszerzania zainteresowań uczniów oraz rozwijania ich kompetencji czytelniczych.
4. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w zakresie:
 - 1) kształtowania kultury czytelniczej uczniów;
 - 2) popularyzowania literatury pedagogicznej;
 - 3) współdziałania rodziców w organizacji imprez czytelniczych i kulturalnych w szkole i środowisku lokalnym.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i lokalnymi instytucjami kultury w zakresie:
 - 1) współdziałania i współorganizowania wydarzeń propagujących czytelnictwo;
 - 2) promowania konkursów czytelniczych i przygotowania do nich uczniów;
 - 3) wymiany doświadczeń.
6. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb użytkowników.
7. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice zgodnie z zasadami określonymi w regulaminach:
 - 1) biblioteki;
 - 2) Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM);
 - 3) udostępniania i użytkowania podręczników.

§ 34.

1. W szkole funkcjonują pracownie szkolne.
2. Korzystanie z pracowni odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ich regulaminach oraz przepisami BHP.

§ 35.

Z uwagi na brak własnej sali gimnastycznej uczniowie szkoły korzystają (zgodnie z regulaminami oraz przepisami BHP) z zasobów mikołowskiego Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji.

§ 36.

1. Szkoła zapewnia możliwość spożywania co najmniej jednego posiłku ciepłego w stołówce szkolnej:
 - 1) do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - a) uczniowie i nauczyciele, którzy wnieśli opłatę za obiady,
 - b) uczniowie, których wyżywienie jest finansowane przez ośrodki pomocy społecznej lub innych sponsorów.
2. Zasady korzystania ze stołówki reguluje odrębny regulamin.

§ 37.

W szkole dostępny jest gabinet profilaktyki zdrowotnej. Wymagania wobec tych gabinetów oraz zakres ich działalności określają odrębne przepisy

Rozdział 7. Uczniowski Klub Sportowy

§ 38.

1. W szkole działa Uczniowski Klub Sportowy *Trójka* zrzeszający uczniów, rodziców i nauczycieli, którego celem jest organizacja życia sportowego uczniów szkoły oraz jej promocja.
2. Szczegółowe zasady działania Klubu określa *Statut Klubu*.

Rozdział 8. Nauka zdalna

§ 39.

1. Dyrektor szkoły organizuje zajęcia zdalne w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszone z powodów zewnętrznych zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem.
2. Wybór metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia właściwy przebieg kształcenia oraz indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów.
3. Materiały niezbędne do realizacji zajęć są przekazywane uczniom online.
4. Nauczyciel informatyki przeprowadza z uczniami zajęcia dotyczące prawa, netykiety, bezpieczeństwa w korzystaniu z Internetu.
5. Uczeń potwierdza uczestnictwo w zajęciach podczas sprawdzania obecności.
6. Obowiązki ucznia:
 - 1) punktualne, aktywne uczestniczenie w zajęciach organizowanych online;
 - 2) przestrzeganie ustalonych zasad;

- 3) zgłaszanie wychowawcy problemów z Internetem oraz komputerem/ telefonem (również brak kamery i sprawnego mikrofonu);
 - 4) terminowe wykonywanie i odesłanie prac zadanych przez nauczyciela;
 - 5) samodzielne wykonywanie zadanych prac (nieuczciwość, w tym plagiat skutkują wpisanie oceny niedostatecznej).
7. Ocenianie podczas nauki zdalnej:
- 1) skala ocen w czasie nauczania zdalnego pozostaje bez zmian; wagi niektórych ocen ulegają zmianie;
 - 2) zasady poprawiania ocen (terminy i kategorie ocen poprawianych) w czasie nauczania zdalnego pozostają identyczne jak w czasie nauczania stacjonarnego;
 - 3) w przypadku szczególnych trudności w zakresie opanowania bieżącego materiału nauczyciel umożliwi uczniowi uzupełnienie braków poprzez wskazanie treści, które są niezbędne do opanowania przez ucznia, ofertę dodatkowych zadań, konsultacje on-line.
8. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom indywidualne konsultacje (online lub stacjonarnie) z nauczycielem prowadzącym zajęcia w okresie prowadzenia zajęć zdalnych.
9. Rodzice są obowiązani do zapewnienia uczniowi sprzętu do nauki zdalnej.
10. Organizacja nauki dla uczniów z niepełnosprawnościami oraz znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej odbywa się w szkole (w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość), o ile możliwe będzie zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pod warunkiem, że na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
11. Szczegółowe ustalenia określa regulamin nauki zdalnej.

DZIAŁ V

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

Rozdział 1. Ocenianie

§ 40.

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania dla zajęć dodatkowych.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnętrznego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
4. Uczniowie posiadający opinię poradni o dostosowaniu wymagań lub o rozpoznaniu zaburzeń zachowania oceniani są na podstawie zaleceń specjalistów ze szczególnym uwzględnieniem możliwości dziecka.

§ 41.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka poprzez dziennik elektroniczny oraz w czasie spotkań z wychowawcą i podczas konsultacji z nauczycielami.
- 1) nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu); uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - a) odwołać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,
 - b) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - c) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć;
- 2) nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek rodziców, jeśli wyrażą taką wolę; (na pisemny wniosek rodziców ucznia nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 3 dni roboczych od złożenia wniosku przez rodziców w sekretariacie szkoły);

- 3) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniom:
- a) sprawdzone i ocenione prace pisemne przekazuje się uczniowi w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu szczegółowe omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów,
 - b) sprawdzone i ocenione prace pisemne, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od ich napisania,
 - c) uczniowi udostępniana jest tylko jego praca,
 - d) dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie;
- 4) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom:
- a) w domu - uczniowie zabierają sprawdziany, rodzice podpisem poświadczają zapoznanie się z nimi, uczniowie przynoszą podpisane przez rodziców sprawdzianu w ustalonym z nauczycielem terminie,
 - b) w szkole - w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym lub w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców po wcześniejszym umówieniu,
 - c) rodzic po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi; na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę.

§ 42.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub określonych ćwiczeń fizycznych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w opinii. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego/ informatyki może nie uczęszczać na te zajęcia, jeśli są to pierwsze lub ostatnie zajęcia w planie dnia, pod warunkiem dostarczenia pisemnego oświadczenia rodziców, że w tym czasie zapewnią dziecku opiekę. Takemu uczniowi nauczyciele nie wpisują nieobecności do dziennika:

- 1) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
2. Decyzję o uczęszczaniu dziecka na religię/etykę podejmuje rodzic. Składa podczas przyjmowania dziecka do szkoły pisemną deklarację w sekretariacie szkoły. Wszelkie zmiany decyzji muszą być przedstawione w formie pisemnej. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają taką wolę. Decyzja o uczęszczaniu ucznia na religię/etykę nie jest corocznie ponawiana, może natomiast zostać zmieniona.
3. Wyznawcy innych religii uczęszczający na katechezę poza szkołą, mogą dostarczyć zaświadczenie z oceną (śródroczną lub roczną), która zostanie wliczona do średniej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Dzieciom nieuczęszczającym na zajęcia religii, szkoła zapewnia opiekę w świetlicy, zgodnie z harmonogramem zajęć. Uczniowie nieuczęszczający na religię są zwolnieni, jeśli są to pierwsze lub ostatnie zajęcia w planie dnia, pod warunkiem dostarczenia pisemnego oświadczenia rodziców, że w tym czasie zapewnią dziecku opiekę. Takiemu uczniowi nauczyciele nie wpisują nieobecności do dziennika.

§ 43.

1. W oddziałach I-III informacje o postępach uczniów przekazuje się rodzicom na bieżąco.
2. W trakcie roku szkolnego osiągnięcia uczniów odnotowywane są w dzienniku elektronicznym poprzez zastosowanie odpowiedniej punktacji:

6 punktów

- uczeń celująco posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania;
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- proponuje rozwiązania nietypowe,

5 punktów

- uczeń bardzo dobrze opanował wiadomości na określonym poziomie nauczania i potrafi samodzielnie i bezbłędnie zastosować je w rozwiązywaniu zadań oraz problemów teoretycznych i praktycznych;

- robi znaczące postępy.

4 punkty

- uczeń dobrze opanował wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

- popełnia drobne błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić;

- robi postępy.

3 punkty

- uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności;

- samodzielnie wykonuje tylko zadania o niskim stopniu trudności;

- z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

- popełnia błędy, które przy pomocy nauczyciela potrafi poprawić;

- robi niewielkie postępy.

2 punkty

- uczeń w minimalnym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności;

- z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania o niskim stopniu trudności;

- popełnia liczne błędy, robi minimalne postępy.

1 punkt

- uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności;

- nie potrafi samodzielnie ani z pomocą nauczyciela rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;

- nie robi postępów.

W przypadku prac pisemnych (testy, sprawdziany kontrolne) stosuje się następującą punktację:

6 punktów – 100%-97% poprawności pracy

5 punktów – 96% - 85% poprawności pracy

4 punkty – 84% - 70% poprawności pracy

3 punkty – 69% - 50% poprawności pracy

2 punkty – 49% - 30% poprawności pracy

1 punkt – 29% - 0% poprawności pracy

3. Dopuszcza się stosowanie przy punktach znaku „+” lub „-” stanowiących dodatkową informację o postępach ucznia w nauce.
4. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w oddziałach I-III polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej.
5. Podstawą do ustalenia opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (na które uczeń uczęszcza) są:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) obserwacja dziecka na zajęciach edukacyjnych dotycząca jego zaangażowania, przygotowania i włożonego w nie wysiłku;
 - 3) analiza wytworów ucznia (kart pracy, testów, kartkówek, zeszytów, prac plastyczno-technicznych).
6. Ocenianie zachowania uczniów w pierwszym etapie edukacyjnym obejmuje w szczególności bieżące obserwowanie uczniów.
7. Zachowanie ucznia jest systematycznie obserwowane i odnotowywane w dokumentacji szkolnej przez cały rok szkolny.
8. Ocena śródroczna i roczna zachowania uczniów klas I – III jest oceną opisową.
9. Uczniowie klas I-III są oceniani na bieżąco z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - 1) respektowanie uwag i poleceń nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
 - 2) praca na lekcji i podczas innych zajęć;
 - 3) kultura osobista i stosowanie zwrotów grzecznościowych;

- 4) współpraca w grupie i przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - 5) zachowanie w czasie przerw;
 - 6) zachowanie podczas wycieczek, zajęć sportowych, szkolnych uroczystości, koncertów oraz na terenie szkoły i na pływalni;
 - 7) stosunek do rówieśników;
 - 8) szanowanie książek, zeszytów i przyborów szkolnych;
 - 9) dbałość o ład w klasie, pozostawianie porządku w miejscu swojej pracy;
 - 10) przygotowanie do zajęć- posiadanie niezbędnych przyborów szkolnych;
 - 11) aktywność w życiu klasy i szkoły.
10. W zależności od potrzeb wychowawcy stosują indywidualne formy oceny zachowania.
 11. Informacje o zachowaniu ucznia są przekazywane rodzicom na zebraniach i spotkaniach indywidualnych.
 12. Ocenę zachowania ucznia ustalają wychowawcy na podstawie własnych obserwacji, wpisanych uwag i pochwał uczniowi, po zasięgnięciu opinii u nauczycieli uczących i pracowników szkoły.
 13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.
 14. Nie wprowadza się oceny opisowej z religii/etyki w oddziałach I-III szkoły podstawowej; nie włącza się jej również do oceny opisowej edukacji wczesnoszkolnej.
 15. Uczeń oddziałów I-III otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
 16. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia oddziałów I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału – po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia – po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

17. Wyróżnienia w oddziałach I – III – każdy uczeń otrzymuje dyplom ukończenia edukacji na tym poziomie.

§ 44.

1. W oddziałach IV-VIII oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne ustala się w stopniach wg następującej skali:

celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

2. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących znaku „+” lub „-”. „Plus” otrzymuje uczeń, którego wypowiedź zawiera elementy kryteriów oceny wyższej, zaś „minus” w przypadku pewnych mankamentów wypowiedzi w stosunku do wymagań na określoną ocenę.
3. W szkole przyjmuje się następujące ogólne warunki oceniania śródrocznego i rocznego, które zostały uwzględnione w szczegółowych kryteriach oceniania z poszczególnych przedmiotów:
- 1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
- a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
 - b) korzysta z różnych źródeł informacji, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, wykorzystuje wiele sposobów pracy,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
 - b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, współpracuje w grupie jako lider, podejmuje decyzje, interpretuje wyniki, odnajduje i porządkuje informacje, stosuje umiejętności w różnych sytuacjach,
 - c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej,
 - b) potrafi współpracować w grupie, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
 - c) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
- 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej,
 - b) współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję, jaką przyjąć postawę,
 - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
- 5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej,
 - b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy,
 - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;
- 6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
4. Oceny dzielą się na:
- 1) bieżące – służą monitorowaniu pracy i osiągniętych efektów, wskazują kierunki dalszej pracy, w przypadku prac pisemnych (sprawdziany, testy) stosuje się następującą punktację:
- 100%-97%- ocena celująca
 - 96%-85% - ocena bardzo dobra
 - 70%-84% - ocena dobra
 - 50%-69% - ocena dostateczna
 - 30%-49% - ocena dopuszczająca
 - 0%-29% - ocena niedostateczna

2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres (rok szkolny).

5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z danych zajęć edukacyjnych ustalana jest na podstawie ocen bieżących:

1) ocena klasyfikacyjna nie jest liczona jako średnia arytmetyczna ocen bieżących:

a) na zajęciach w kl. 4-8 (z wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, edukacji dla bezpieczeństwa, religii) obowiązuje średnia ważona;

b) ocenom podczas nauki stacjonarnej przypisano następujące wagi: konkurs (punktowane miejsca) - 5, sprawdzian - 5, kartkówka - 4, odpowiedź ustna - 4, praca na lekcji - 2, aktywność - 2, praca w grupach - 1, zadanie domowe - 1,

c) ocenom podczas nauki zdalnej przypisano następujące wagi: konkurs (punktowane miejsca) - 5, sprawdzian - 3, kartkówka - 2, odpowiedź ustna - 2, praca na lekcji - 2, aktywność - 4, praca w grupach - 1, zadanie domowe - 1;

2) aby ustalić ocenę klasyfikacyjną, uczeń musi mieć co najmniej pięć ocen bieżących;

3) dopuszcza się możliwość ustalenia oceny klasyfikacyjnej z czterech ocen bieżących z przedmiotów, które odbywają się raz w tygodniu;

4) dopuszcza się stosowanie znaku „+” i „-” przy śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej.

6. Przy ustalaniu oceny końcowej z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

W przypadku oceny z wychowania fizycznego należy uwzględnić systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

7. W związku z przejściem z oceny opisowej na cząstkową w klasach czwartych wprowadza się dla uczniów tych klas okres ochronny (2 tygodnie). Nie wpisuje się w tym czasie ocen niedostatecznych.

8. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania bez informacji, na zajęcia z jakiej religii uczeń uczęszczał. Wystawiana jest wg skali ocen przyjętej w szkole. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.

§ 45.

1. Ocenie podlegają różnorodne formy pracy ucznia, między innymi: prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych, testy, kartkówki, prace domowe, zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji, sprawdziany, wypowiedzi ustne, prace w zespole, testy sprawnościowe, prace plastyczne techniczne, działalność muzyczna.
2. Sprawdzian jest to pisemna wypowiedź ucznia zaplanowana na całą lekcję (lub dwie lekcje) i obejmująca treść całego działu lub dużej części działu. Nauczyciel powinien podać termin sprawdzianu z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem oraz określić dokładnie zakres materiału przewidzianego do kontroli. Termin sprawdzenia prac i podania ocen nie powinien przekroczyć dwóch tygodni. Przy planowaniu terminów sprawdzianów należy przestrzegać zasady, by uczniowie mieli najwyżej trzy sprawdziany w tygodniu, przy czym nie więcej niż jeden dziennie:
 - 1) uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek napisania go w następujących terminach: podczas następnej lekcji, w przypadku jednodniowej nieobecności, do 14 dni po powrocie w przypadku dłuższych nieobecności spowodowanych chorobą lub inną trudną sytuacją rodzinną;
 - 2) nieprzystąpienie w tym terminie do sprawdzianu jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej.
3. Kartkówka jest to forma bieżącej kontroli wiadomości i nie trwająca dłużej niż 1/3 czasu zajęcia edukacyjnego. Nauczyciel może stosować ją w dowolny sposób bez uprzedzania o niej uczniów. Termin sprawdzenia kartkówek i podania ocen nie powinien przekroczyć tygodnia. Ilość kartkówek w danym dniu nie powinna przekraczać dwóch.
4. Oceniając wypowiedzi ustne, wypowiedzi pisemne, wypowiedzi artystyczne oraz pracę w grupie, nauczyciele posługują się ustalonymi kryteriami.
5. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących. Sposób i terminy poprawy ocen uczeń ustala z nauczycielem.

§ 46.

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;

- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
- 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły.
 2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 3. W oddziałach I-III roczna ocena zachowania jest oceną opisową wystawioną na podstawie prowadzonej dokumentacji zachowania ucznia.
 4. W oddziałach IV-VIII oceny zachowania śródroczne i roczne ustalone według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
 5. Rocznej/śródrocznej oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy, uwzględniając propozycję ocen nauczycieli uczących w danym zespole, zespół klasowy oraz samoocenę ucznia.
 6. Wychowawca bierze pod uwagę również uwagi odnotowywane w Librusie. Rocznej/śródrocznej oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który ma uwagi dotyczące agresywnego zachowania względem innych.

Rozdział 2. Klasyfikowanie

§ 47.

- 1) Przeprowadza się klasyfikację śródroczną i roczną.
- 2) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, kiedy odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym zatwierdzane są wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
- 3) Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia ucznia z poprzedniego semestru.
- 4) Tryb ustalania ocen klasyfikacyjnych:

- 5) przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych i śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania; nauczyciele oddziałów I-VIII na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną wpisują proponowane oceny do dziennika elektronicznego;
- 6) w przypadku oceny niedostatecznej wychowawca zawiadamia o tym ucznia i jego rodziców na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną lub roczną; rodzice powinni potwierdzić tę wiadomość swoim podpisem; rodziców nieobecnych na wcześniej zapowiedzianym spotkaniu uważa się za poinformowanych;
- 7) ostateczne oceny z danego zajęcia edukacyjnego muszą być wpisane do dziennika elektronicznego dwa dni przed konferencją klasyfikacyjną;
- 8) w przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie są usatysfakcjonowani proponowaną przez nauczyciela oceną, uczeń ma prawo do jej poprawienia zgodnie z § 48 i § 49;
- 9) począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin z tych zajęć;
 1. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są – zgodnie ze szkolnym planem nauczania – realizowane w oddziale programowo wyższym.
 2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
 3. W przypadku uzyskania przez ucznia śródrocznej oceny niedostatecznej uczeń jest obowiązany do uzupełnienia zaległości, zgodnie z wymogami zawartymi w przedmiotowym systemie oceniania.

4. Rodzic ma możliwość zgłoszenia zastrzeżenia, jeżeli uzna, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia można zgłaszać w terminie siedmiu dni roboczych od dnia zakończenia rocznych / śródrocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych:
 - 1) w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń dyrektor szkoły podejmuje działania określone w obowiązującym rozporządzeniu.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnym nauczaniu dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

§ 48.

1. Jeżeli rodzice ucznia nie zgadzają się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału (w terminie 1 miesiąca przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w przypadku oceny niedostatecznej bądź dwóch tygodni w przypadku pozostałych ocen), zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie dwóch dni roboczych od dnia umieszczenia proponowanych ocen w dzienniku elektronicznym /poinformowania ucznia.
2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody rodziców ucznia na przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów w terminie dwóch dni roboczych od wpłynięcia pisemnego zastrzeżenia rodziców.
3. Dyrektor szkoły informuje na piśmie ucznia oraz jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności oraz wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
4. W sprawdzianie poprawiającym ocenę klasyfikacyjną w uzasadnionych przypadkach może uczestniczyć inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a także bez prawa głosu, wychowawca klasy.

5. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony na jego prośbę z obowiązku przeprowadzenia sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela tego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
7. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające proponuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
8. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną może:
 - 1) podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku;
 - 2) pozostawić ocenę ustaloną wcześniej – w przypadku negatywnego wyniku.
9. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
10. Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną odwołanie nie przysługuje.
11. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół.

§ 49.

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 negatywnej i 2 tygodni przy pozostałych) przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, zgłaszają swoje zastrzeżenia w formie pisemnej w terminie dwóch 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 czterech dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń rodziców.
3. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli poszerzony o pedagoga i psychologa celem dodatkowej analizy oceny z zachowania proponowanej przez wychowawcę. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
4. Argumenty nauczycieli i uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału do zmiany przewidywanej oceny. Wychowawca 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.

§ 50.

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się według następującego trybu:
 - 1) rodzice ucznia składają u dyrektora szkoły pisemną prośbę o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego w terminie do dwóch tygodni po konferencji klasyfikacyjnej;
 - 2) termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły i odbywa się on w ostatnim tygodniu ferii letnich;
 - 3) egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: dyrektor szkoły lub jego zastępca - jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący i nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji;

- 4) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję oraz - jako załącznik - pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.

3. Od oceny uzyskanej na egzaminie poprawkowym nie ma odwołania.

4. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

§ 51.

1. Do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić uczeń:

- 1) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności:
 - a) w tym przypadku rada pedagogiczna może nie wyrazić zgody na egzamin klasyfikacyjny;
- 3) realizujący indywidualny tok nauki;
- 4) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się według następującego trybu:

- 1) rodzice ucznia składają pisemny wniosek o przeprowadzenie egzaminu (nie dotyczy uczniów realizujących indywidualny tok nauki);
- 2) rada pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- 3) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, wychowanie fizyczne z których egzamin ma postać zadań praktycznych;
- 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych; termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
- 5) egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący i nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – jako członek komisji;

- 6) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 7) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
- 8) ocena ustalona w wyniku egzaminu jest ostateczna.
 3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

Rozdział 3. Promowanie

§ 52.

Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego. Ocena z religii/etyki jest wliczana do średniej ocen semestralnych i rocznych. Ocena niedostateczna z religii/etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

§ 53.

1. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku końcowej klasyfikacji średnią ocen z wszystkich przedmiotów obowiązkowych oraz religii/etyki co najmniej **4,75**, wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Laureat konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.

§ 54.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

DZIAŁ VI

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

§ 55.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy:
 - 1) odpowiada za prawidłową organizację procesu dydaktycznego;
 - 2) wybiera programy i podręczniki, materiały edukacyjne obowiązujące we wszystkich oddziałach danego poziomu oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
 - 3) nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu edukacyjnego lub modyfikacji programu; propozycje przedstawia radzie pedagogicznej, która włącza je w drodze uchwały do szkolnego zestawu programów nauczania;
2. Nauczyciel obowiązany jest do:
 - 1) dbania o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
 - 2) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 3) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
 - 4) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 5) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli.
3. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów. W tym zakresie obowiązany jest:
 - 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące bezpośrednie zagrożenie;

- 2) zwrócić uwagę na przebywanie osób postronnych na terenie szkoły, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie pracownika obsługi;
- 3) niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów.
 4. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad oddziałem przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
 5. Wszyscy nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom wynikającym z odrębnych przepisów.
 6. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe i wychowawcze oraz, w miarę potrzeb, zespoły problemowo – zadaniowe:
 - 1) pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu;
 - 2) każdy zespół posiada swój plan na dany rok; posiedzenia zespołu są protokołowane;
 - 3) członkowie zespołu wspierają się na ścieżce awansu zawodowego.
 7. Zespół do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej pracuje zgodnie z przyjętym regulaminem:
 - 1) składa się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 2) tworzony jest przez dyrektora szkoły niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
 8. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmuje działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

- 5) współpracuje z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów podejmowanych działań w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

9. Prawa nauczycieli zostały określone w ustawie – Karta Nauczyciela.

§ 56.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Nauczyciel wychowawca ustala formy spełnienia zadań, które powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;

- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 6) w przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planuje on i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane,
 - 7) organizuje spotkania z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;
 - 8) nauczyciel ma prawo do organizowania dodatkowych spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania,
 - 9) na spotkaniach z rodzicami podnosi kwestie profilaktyki i oddziaływań opiekuńczo – wychowawczych;
 - 10) prowadzi indywidualne rozmowy z rodzicami, umawiając się w razie potrzeby także w terminie poza wywiadówkami i konsultacjami;
 - 11) na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu i nagannej ocenie zachowania; rodzice zobowiązani są do podpisania tychże ocen.
5. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału.
 6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

§ 57.

1. Zakres zadań pedagoga szkolnego:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i 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 w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjnoterapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

3. Zakres zadań 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 ucznia 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.

4. Zakres zadań logopedy:

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

3. Zakres zadań nauczyciela gimnastyki korekcyjnej:

- 1) organizowanie grup korekcyjnych w zależności od rodzaju schorzeń, w odpowiednich przedziałach wiekowych;
- 2) przygotowanie planów działań dla odpowiednich grup;
- 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.

4. Zakres zadań 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.

5. Nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne/specjalne pracuje w wymiarze godzin ustalonym odrębnymi przepisami. Do zakresu jego zadań należą w szczególności:

- 1) opracowywanie wraz z zespołem Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego dla każdego ucznia z niepełnosprawnością;
- 2) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania określonej w przepisach, a ponadto teczki prac dzieci, z którymi odbywa 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 angażowania dzieci z niepełnosprawnościami w życie szkoły np. umożliwianie zaprezentowanie ich umiejętności i uczestniczenie 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.

6. Zakres zadań wychowawcy świetlicy:

- 1) dbanie o bezpieczeństwo podopiecznych;
- 2) prowadzenie różnorodnych zajęć m.in.: muzycznych, plastycznych, teatralnych, czytelniczo-medialnych, sportowo-zabawowych, hobbystycznych, służących wszechstronnemu rozwojowi uczniów;
- 3) współpraca z wychowawcami oddziałów w zakresie:
 - a) pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
 - b) opieki nad dziećmi z rodzin dysfunkcyjnych.

8. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza:

- 1) organizacja pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) organizowanie różnych form promocji czytelnictwa oraz działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - c) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych, czytelniczych oraz zainteresowań uczniów,
 - d) poradnictwo w doborze literatury,
 - e) przygotowanie do wyszukiwania i wykorzystania informacji z uwzględnieniem technologii informacyjnej,
 - f) współudział w organizowaniu uroczystości, imprez i konkursów szkolnych,

- g) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły (współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotu, rodzicami, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi);
- 2) organizacja pracy organizacyjno-technicznej:
 - a) prowadzenie ewidencji zbiorów oraz ich opracowanie i selekcja,
 - b) gromadzenie, ewidencjonowanie i udostępnienie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 - c) konserwacja i oprawa zbiorów,
 - d) uaktualnianie komputerowej bazy danych,
 - e) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - f) organizowanie warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - g) opieka nad Informacyjnym Centrum Multimedialnym,
 - h) prenumerata prasy oraz jej ewidencja,
- 3) prowadzenie ewidencji statystyki czytelnictwa.

§ 58.

- 1. W szkole funkcjonują stanowiska kierownicze: wicedyrektor, kierownik świetlicy, kierownik gospodarczy.
- 2. W szkole liczącej co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
- 3. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może tworzyć dalsze stanowiska wicedyrektorów.
- 4. Wicedyrektorzy odpowiadają za:
 - 1) zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności, czuwanie nad prawidłową pracą szkoły;
 - 2) nadzór pedagogiczny nad grupą oddziałów I-III i IV-VIII;
 - 3) zabezpieczenie zastępstw, prowadzenie należytej dokumentacji;
 - 4) opracowanie tygodniowego planu pracy;
 - 5) sporządzenie planu dyżurów;
 - 6) czuwanie nad prawidłowym wypełnianiem obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 7) realizację na terenie szkoły programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 8) prowadzenie rozliczeń za godziny nadwymiarowe;
 - 9) zajęcia pozalekcyjne, nauczanie indywidualne i korekcyjno-kompensacyjne.

5. 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 bieżącego 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 w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli;
- 5) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
- 6) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

6. Kierownik świetlicy odpowiada za:

- 1) całokształt pracy wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczej świetlicy;
- 2) opracowanie planu pracy 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 w ramach świetlicy;
- 8) prawidłową działalność administracyjno - gospodarczą świetlicy.

7. Kierownik gospodarczy odpowiada za:

- 1) określenie czynności podstawowych dla pracowników administracji i obsługi;
- 2) obliczanie godzin nadwymiarowych 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;
8. W szkole funkcjonuje stanowisko sekretarza szkoły, do jego obowiązków należą m. in.:
- 1) prowadzenie kancelarii szkoły;
 - 2) prowadzenie sekretariatu uczniowskiego oraz bieżących spraw uczniowskich, w tym:
 - a) zapisy dzieci sześciolletnich,
 - b) sprawdzanie realizacji obowiązku dzieci klasy „0” ,
 - c) zakładanie arkuszy ocen, księgi ocen, archiwizowanie,
 - d) prowadzenie księgi uczniów,
 - e) kontrola realizacji obowiązku szkolnego uczniów,
 - f) wystawianie legitymacji szkolnych, kart rowerowych,
 - g) prowadzenie księgi wypadków,
 - h) wydawanie i ewidencjonowanie świadectw szkolnych.
 - 3) sporządzanie sprawozdań;
 - 4) wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji pracy szkoły.

§ 59.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na następujących stanowiskach: kucharka, pomoc kuchenna, sprzątaczką, woźna, intendent, konserwator.
2. Prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określają zapisy w przydziale czynności i *Kodeksie Pracy*.
3. Pracownicy administracji i obsługi podlegają dyrektorowi szkoły

DZIAŁ VII

UCZNIOWIE

Rozdział 1. Przywileje, uprawnienia, obowiązki

§ 60.

1. Na podstawie *Konwencji o Prawach Dziecka* ustalono przywileje i uprawnienia ucznia tej szkoły do:

- 1) poszanowania przez innych;
- 2) uczestnictwa we właściwie zorganizowanych zajęciach edukacyjnych, zgodnie z jego możliwościami i zasadami higieny umysłowej;
- 3) opieki zapewniającej bezpieczny pobyt w szkole, obronę przed różnymi formami przemocy, uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej;
- 4) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, ale też religijnych i światopoglądowych, jeśli nie narusza się tym dobra innych osób;
- 5) sprawiedliwej oceny - obiektywnej i jawnej oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 6) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) wszechstronnej pomocy w nauce;
- 8) pomocy materialnej w trudnych i uzasadnionych przypadkach;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 10) przejawiania własnej aktywności poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach i imprezach kulturalnych organizowanych przez szkołę;
- 11) działalności samorządowej, organizowania i uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych pod opieką wychowawcy;
- 12) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem wprowadzania bezpłatnych podręczników do szkół.

2. W przypadku naruszenia praw dziecka rodzic może złożyć skargę do dyrektora szkoły.

§ 61.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
a zwłaszcza:

- 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) szanować przekonania i własność innych osób;
- 3) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz wychowawcy;
- 4) odpowiednio reagować na przejawy niewłaściwego zachowania;
- 5) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne, swoich kolegów i innych pracowników szkoły;
- 6) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
- 7) brać udział we wszystkich zajęciach edukacyjnych uwzględnionych w ramowym planie nauczania; w przypadku spóźnienia się na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 8) przygotowywać się do zajęć, właściwie się na nich zachowywać; w czasie zajęć lekcyjnych zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela, bez wyraźnej potrzeby nie wstawać z ławki i nie przemieszczać się po klasie;
- 9) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe;
- 10) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna);
- 11) zostawiać okrycia wierzchnie w wyznaczonych miejscach;
- 12) pozostawiać porządek po sobie w salach lekcyjnych i na korytarzu;
- 13) nie opuszczać sal lekcyjnych bez zezwolenia nauczyciela;
- 14) na zajęciach nie jeść, nie pić, (bez zgody nauczyciela) nie żuć gumy;
- 15) nie używać niestosownych słów i wulgaryzmów.

2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.

3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń:
- 1) przestrzegać regulaminu pomieszczeń bazy szkoły;
 - 2) dbać o wypożyczone darmowe podręczniki szkolne.
4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie klasy do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
5. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia i wyjścia ze szkoły (zgodnie z obowiązującym planem lekcji).
6. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca oddziału lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia i godzinę wyjścia ze szkoły lub odbierając osobiście dziecko ze szkoły.
8. Każda nieobecność ucznia powinna być usprawiedliwiona przez rodzica w formie pisemnej (przez dziennik elektroniczny) lub ustnej (podczas osobistych spotkań z wychowawcą) w terminie do 1 tygodnia od dnia powrotu ucznia do szkoły. Formą usprawiedliwienia nieobecności ucznia jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia). Po przekroczeniu terminu nieobecności ucznia uznane zostaną przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
9. Niewypełnienie obowiązku szkolnego (rozumiane tu jako nieusprawiedliwione nieobecności w czasie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych) skutkuje uruchomieniem procedur związanych z brakiem realizacji obowiązku szkolnego.
10. Nierespektowanie przez ucznia obowiązków zawartych w statucie szkoły wpływa na ocenę zachowania.

Rozdział 2. System kar i nagród

§ 62.

1. Uczeń może być nagrodzony za:
- 1) osiągnięcia i udział w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych;
 - 2) wysokie wyniki w nauce;
 - 3) rzetelną naukę i rozwijanie własnych pasji i zainteresowań;

- 4) wzorową postawę ucznia;
- 5) wysoką kulturę osobistą;
- 6) widoczne, pozytywne zmiany w postawie ucznia;
- 7) wykazywanie własnej inicjatywy na rzecz klasy i szkoły;
- 8) pracę na rzecz szkoły, klasy i innych;
- 9) aktywną pracę w organizacjach szkolnych;
- 10) udzielanie pomocy koleżeńskiej;
- 11) rzetelne wypełnianie obowiązków ucznia;
- 12) rzetelne wypełnianie dodatkowych obowiązków na terenie klasy, szkoły;
- 13) dbanie o ład i porządek w klasie;
- 14) aktywne przeciwstawianie się przejawom zła, nietolerancji i braku szacunku;
- 15) inne niewymienione zachowanie, które nauczyciel uzna za godne pochwały.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała ucznia przed klasą/ w obecności rodziców na spotkaniu z rodzicami/ przed społecznością szkolną;
- 2) dyplom za szczególne osiągnięcie (i/lub udział) w szkolnych i pozaszkolnych konkursach sportowych, artystycznych, przedmiotowych i innych;
- 3) wręczenie nagrody rzeczowej;
- 4) świadectwo z wyróżnieniem za wysokie wyniki w nauce (średnia co najmniej 4,75) i co najmniej bardzo dobre zachowanie;
- 5) umieszczenie informacji /wpisanie pochwały na stronie internetowej szkoły i w szkolnych mediach społecznościowych;
- 6) wpis do kroniki szkolnej za szczególne osiągnięcia absolwentów szkoły;
- 7) odznaka „Superuczeń” - jeżeli uzyska z zachowania ocenę wzorową i spełnił jeden z podanych warunków:
 - a) osiągnie średnią ocen na koniec nauki w klasie VIII co najmniej 5,7 i w czasie nauki w szkole podstawowej jego średnia ocen była wyższa niż 5,3,
 - b) uzyskał wyróżnienie w konkursie na szczeblu ogólnopolskim,
 - c) został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim,
 - d) uzyskał wyjątkowe sukcesy z danego przedmiotu na szczeblu przynajmniej wojewódzkim,

- e) w sposób wyjątkowy wykaże się zaangażowaniem w pracy społecznej i jego średnia ocen wyniesie minimum 5,1,
 - f) dokona bohaterskiego czynu.
3. W celu prowadzenia ewidencji uczniów wyróżnionych odznaką „Superuczeń” prowadzona jest: „Mała Kronika Szkoły”, w której chronologicznie zapisuje się wyróżnionych uczniów i ich zasługi.
 4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody należy złożyć w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni roboczych od daty przyznania nagrody. Dyrektor szkoły ma obowiązek rozpatrzyć zastrzeżenie i poinformować zainteresowane strony o swojej decyzji w terminie do siedmiu dni roboczych.

§ 63.

1. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie przez wychowawcę oddziału;
- 2) rozmowa interwencyjna w obecności wychowawcy / pedagoga / rodziców zakończona sporządzeniem notatki interwencyjnej;
- 3) upomnienie przez dyrektora szkoły;
- 4) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole do końca etapu edukacyjnego, jeżeli inne formy karania nie przynoszą pożądanych efektów;
- 5) wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły może wystąpić w przypadkach:

- 1) rażącego naruszania przez ucznia zasad współżycia społecznego, w szczególności:
 - a) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia,
 - b) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów,
 - c) przebywanie na zajęciach w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
 - d) nielegalne wykorzystanie nagrań fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie lub innych środkach masowego przekazu;

- 2) szkoła ma obowiązek powiadomić rodzica o nałożonej karze i przyczynach jej zastosowania;
- 3) rodzice ucznia mogą odwołać się od wymierzonej kary;
- 4) dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie się i ustosunkowuje się do niego w terminie 7 dni.

3. Skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów może nastąpić:

- 1) w przypadku:
 - a) wejścia ucznia w konflikt z prawem,
 - b) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów;
 - c) braku rokowania na ukończenie szkoły;
- 2) na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

4. Uczeń w miarę swoich możliwości jest obowiązany do samodzielnego naprawienia wyrządzonych szkód.

5. Sposoby informowania rodziców o nałożonych karach na ucznia:

- 1) wpis wychowawcy do dziennika elektronicznego;
- 2) informacja telefoniczna wychowawcy;
- 3) oficjalne wezwanie rodziców do szkoły;
- 4) wizyta domowa wychowawcy z pedagogiem.

6. Rodzice ucznia, na którego nałożono karę, mają prawo odwołać się od niej w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni roboczych od orzeczonej kary. Dyrektor szkoły ma obowiązek rozpatrzyć odwołanie i poinformować zainteresowane strony o swojej decyzji w terminie do siedmiu dni roboczych [dotyczy kar określonych w§ 63 ust. 1 pkt.4), 5)]

7. W sytuacji, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły, lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci: pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego, wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
8. W przypadku stwierdzenia stosowania przez uczniów używek dyrektor szkoły upoważniony jest do wydania zarządzeń porządkowych w uzgodnieniu z radą pedagogiczną.
9. W przypadku wyczerpania wszystkich kar zawartych w statucie dyrektor szkoły może skierować sprawę do sądu rodzinnego.
10. W przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia na terenie szkoły informowane są następujące organy: policja (straż miejska) Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie, Kuratorium Oświaty. Zostaje uruchomiona procedura postępowania wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:
 - 1) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły;
 - 2) przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi pod opiekę;
 - 3) powiadomienie rodziców ucznia – sprawcy;
 - 4) niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana;
 - 5) zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazania ich policji.

Rozdział 3. Strój uczniowski

§ 64.

1. Każdy uczeń posiada odświeżony strój szkolny, który ma obowiązek nosić w czasie: uroczystości szkolnych, grupowych i indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji, imprez okolicznościowych:

- 1) przez odświętny strój szkolny należy rozumieć: granatową lub czarną spódnicę lub spodnie, białą bluzkę lub koszulę.
2. Codzienny ubiór ucznia to: T-shirt / koszula / bluza / sweter; spodnie / spódnica / spodenki (krótkie spodenki - minimalna długość do połowy uda), obuwie zmienne. Napisy i emblematy znajdujące się na ubraniach nie mogą być prowokacyjne lub obraźliwe. Szczegółowe postanowienia dotyczące stroju ucznia reguluje *Regulamin stroju uczniowskiego*.
3. Strój do gimnastyki składa się z białej koszulki i ciemnych spodenek oraz obuwia typu „halówki”.
4. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej.
5. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na ocenę z przedmiotu.
6. Brak odpowiedniego stroju wpływa na ocenę zachowania.

Rozdział 4. Telefony komórkowe / inne urządzenia elektroniczne

§ 65.

Uczniowie są obowiązani do przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

1. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
2. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego:

- 1) korzystanie z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby dorosłej;
 - 2) telefony i inne urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone i schowane;
 - 3) uczniowie ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi mogą korzystać z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć pod opieką nauczyciela lub innej osoby dorosłej.
3. Nieprzestrzeganie zapisów skutkuje zastosowaniem jednej z kar zawartych w statucie szkoły.
4. Nieprzestrzeganie zapisów ma wpływ na ocenę zachowania.

DZIAŁ VIII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 66.

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

§ 67.

Sposoby zapoznawania uczniów i rodziców ze zmianami w statucie szkoły są następujące:

- 1) rodzice:
 - a) tekst ujednolicony statutu znajduje się do wglądu u dyrektora szkoły, w sekretariacie, w pokoju nauczycielskim i bibliotece szkolnej, zostaje także umieszczony na stronie internetowej szkoły oraz podmiotowej stronie BIP,
 - b) stałe nawiązywanie do zapisów statutowych w czasie zebrań klasowych, szczególnie przy rozstrzyganiu spraw spornych lub 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 w przypadku rozstrzygania różnorodnych problemów.

§ 68.

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

