STATUT SZKOŁY

Szkoła Podstawowa nr 10
z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Karola Miarki w Mysłowicach

Spis treści

PREAMBUŁA **3**

Podstawa Prawna **4**

DZIAŁ I **5**

POSTANOWIENIA OGÓLNE **5**
Rozdział 1. Przepisy wprowadzające *5*
Rozdział 2. Słowniczek *5*

DZIAŁ II **6**

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ ICH REALIZACJA **6**
Rozdział 1. Cele *6*
Rozdział 2. Zadania *7*
Rozdział 3. Bezpieczeństwo *10*
Rozdział 4. Program wychowawczo - profilaktyczny *12*
Rozdział 5. Udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej *13*

DZIAŁ III **15**

ORGANY SZKOŁY **15**
Rozdział 1. Przepisy wprowadzające *15*
Rozdział 2. Dyrektor szkoły *15*
Rozdział 3. Rada pedagogiczna *17*
Rozdział 4. Samorząd uczniowski *18*
Rozdział 5. Rada rodziców *19*
Rozdział 6. Plan pracy organów *19*
Rozdział 7. Rozwiązywanie sporów *20*

DZIAŁ IV **20**

ORGANIZACJA SZKOŁY **20**
Rozdział 1. Przepisy ogólne *20*
Rozdział 2. Planowanie działalności szkoły *24*
Rozdział 3. Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej *24*
Rozdział 4. Oddziały Dwujęzyczne *25*
Rozdział 5. Podręczniki *26*
Rozdział 6. Religia i etyka *26*
Rozdział 7. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie *27*
Rozdział 8. Doradztwo zawodowe *27*
Rozdział 9. Szkolny wolontariat *28*
Rozdział 10. Formy opieki i pomocy uczniom *29*
Rozdział 11. Praktyki *29*
Rozdział 12. Pomieszczenia szkolne *29*
Rozdział 13. Biblioteka szkolna *29*
Rozdział 14. Świetlica *30*
Rozdział 15. Stołówka *31*

DZIAŁ V **31**

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY **31**
Rozdział 1. Przepisy wprowadzające *31*
Rozdział 2. Zakres zadań nauczycieli *32*
Rozdział 3. Zadania nauczyciela - wychowawcy *33*
Rozdział 4. Pedagog, Pedagog Specjalny, Psycholog *34*

Rozdział 5. Nauczyciel Bibliotekarz 36
Rozdział 6. Logopeda 36
Rozdział 7. Nauczyciele współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych 37

DZIAŁ VI **37**

UCZNIOWIE **37**
Rozdział 1. Przyjęcie do szkoły 37
Rozdział 2. Prawa uczniów 38
Rozdział 3. Obowiązki ucznia 39
Rozdział 4. Nagrody i wyróżnienia 40
Rozdział 5. Kary 41
Rozdział 6. Skreślenie z listy ucznia 42

DZIAŁ VII **42**

RODZICE **42**
Rozdział 1. Obowiązki 42
Rozdział 2. Współpraca z rodzicami 43

DZIAŁ VIII **44**

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE **44**
Rozdział 1. Przepisy wprowadzające 44
Rozdział 2. Informacja o ocenach, postępach i trudnościach 45
Rozdział 3. Dokumentacja 46
Rozdział 4. Tryb i zasady ustalania oceny rocznej i śródrocznej 46
Rozdział 5. Skala ocen 48
Rozdział 6. Kryteria oceny na drugim etapie edukacyjnym 49
Rozdział 7. Ocenianie zachowania 50
Rozdział 8. Zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych 52
Rozdział 9. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania 53
Rozdział 10. Zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej 54
Rozdział 11. Egzamin klasyfikacyjny 55
Rozdział 12. Promocja 57
Rozdział 13. Egzaminy poprawkowe 57
Rozdział 14. Ukończenie szkoły 59
Rozdział 15. Narzędzia pomiaru w ocenianiu wewnątrzszkolnym 59
Rozdział 16. Średnia ważona 60

DZIAŁ X **62**

POSTANOWIENIA KOŃCOWE. **62**

PREAMBUŁA

Szkoła Podstawowa nr 10 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. K. Miarki w Mysłowicach realizuje cele określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.) oraz przepisach wydanych na jej podstawie. W szczególności zapewnia uczniom wszechstronny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

Naszym zadaniem jest również poznawanie i pielęgnowanie tradycji regionu, który zamieszkujemy oraz dbanie o dobre imię Szkoły poprzez rzetelną naukę i właściwą postawę uczniowską.

Wytyczonym przez nas celom służyć mają zawarte w niniejszym statucie regulacje, które są zgodne z prawem obowiązującym w Rzeczypospolitej Polskiej. Wszystkie akty prawne obowiązujące na terenie szkoły nie pozostają z nim w sprzeczności.

Podstawa Prawna

- *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)*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. z późn.zm.)*
- *Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz.1116) – art. 5 ust. 7*
- *Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. 2022 poz. 1700)*
- *Konwencja z dnia 20 listopada 1989 r. o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526, z późn. zm.)*
- *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169)*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60, z późn. zm.)*
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, z późn. zm.)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. poz. 1591, z późn. zm.)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. poz. 1578, z późn. zm.)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. 1675)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 649, z późn.zm.)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r. poz. 1593, 15940)*

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1. Przepisy wprowadzające

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 10 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Karola Miarki w Mysłowicach jest publiczną szkołą podstawową.

2. Siedzibą Szkoły jest budynek położony przy ul. M. Reja 28 w Mysłowicach.
3. Szkoła nosi numer 10.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 10 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Karola Miarki w Mysłowicach i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Mysłowice.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.
7. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania wynosi 8 lat i obejmuje organizacyjnie klasy I-VIII.
8. Szkoła prowadzi oddziały dwujęzyczne od 7 klasy szkoły podstawowej, w których wiodącym językiem obcym nowożytnym jest język angielski.

§ 2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 2. Słowniczek

§ 4. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 10 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Karola Miarki w Mysłowicach;
2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Karola Miarki w Mysłowicach;
3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Mysłowice;
4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;

8) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;

9) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

10) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

11) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

12) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające się poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;

13) skreślony;

14) skreślony;

15) WO – należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolne Ocenianie;

16) PO – należy przez to rozumieć Przedmiotowe Ocenianie.

DZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ ICH REALIZACJA

Rozdział 1. Cele

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie oraz poszanowaniem ich godności osobistej.

3. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu w szczególności:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywania wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;

2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
5) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspakajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia.

4. Szkoła realizuje cele określone w przepisach prawa przy współpracy z rodzicami poprzez:
1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3) wspieranie wychowawczej roli rodziny;
4) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
5) korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
6) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
7) uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych;
8) tworzenie optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
9) dbanie o rozwój intelektualny i moralny uczniów;
10) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia.

Rozdział 2. Zadania

§ 6. 1. Szkoła realizuje następujące zadania:
1) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej:

a) dbanie o piękno mowy ojczystej,

b) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,

c) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,

d) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,

e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,

2) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:

a) organizowanie zajęć dla uczniów mających trudności w nauce,

b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,

c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,

d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą w szczególności: logopedyczną, arteterapią, rewalidacją,

e) pomoc uczniom w poznawaniu cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,

f) pomoc w rozpoznawaniu własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,

g) rozwijanie umiejętności asertywnych,

h) tworzenie systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,

i) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,

j) współpracę z organami policji i straży miejskiej,

k) rozwijanie empatii.

3) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:

a) prace indywidualne z uczniem zdolnym,

b) przygotowanie do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych,

c) wspieranie uczniów w rozwoju ich potencjału,

d) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,

4) sprawowanie indywidualnej opieki nad uczniami:

a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,

b) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,

c) zapewnianie uczniom możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego i logopedy,

d) zorganizowanie stołówki szkolnej oraz świetlicy,

5) podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole, ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:

a) zabezpieczenie Internetu przed treściami nieodpowiednimi dla uczniów, wskazywanie potencjalnych zagrożeń,

b) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,

c) nauka kulturalnego zachowywania się,

d) prowadzenie dla uczniów warsztatów i lekcji wychowawczych na temat: uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy,

6) wspieranie działalności innowacyjnej i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:

a) rozbudzanie zainteresowań problematyką eksperymentalną członków rady pedagogicznej,

b) prowadzenie działalności innowacyjnej, poprzez wprowadzanie nowych metod i form pracy z uczniami,

c) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom,

7) edukacja patriotyczna i obywatelska młodzieży:

a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,

b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez organizację i udział w apelach, uroczystościach szkolnych poświęconych ważnym rocznicom państwowym,

c) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,

d) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu.

8) podnoszenie jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:

a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,

b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

c) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia działania w społeczności lokalnej,

d) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,

e) realizowanie zadań wynikających z planu pracy szkoły,

9) organizowanie wolontariatu w szkole:

a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,

b) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,

c) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,

d) kształtowanie postaw prospołecznych,

e) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,

f) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z innymi instytucjami działającymi na rzecz innych osób,

10) promocja i ochrona zdrowia:

a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,

b) podejmowanie działań profilaktycznych związanych w szczególności z anoreksją, bulimią,

c) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,

d) kształtowanie nawyków higieny osobistej i pracy umysłowej,

e) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,

f) udział w akcjach społecznych, mających na celu profilaktykę zdrowotną,

g) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci,

11) prowadzenie doradztwa zawodowego:

a) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,

b) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

2. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 1 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc.

Rozdział 3. Bezpieczeństwo

§ 7. 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

1) zapewnienie opieki uczniom, którzy uczestniczą w zajęciach, spotkaniach, uroczystościach, odbywających się w szkole i na terenie szkoły, będących pod opieką nauczyciela;

2) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem, zasady i organizację określa regulamin dyżurów;
3) dyrektor w szczególnych przypadkach może zwolnić nauczyciela z obowiązku wykonywania dyżurów;
4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
5) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla uczniów klas I–III oraz IV–VIII;
6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
7) dostosowanie stolików i krzeseł do wzrostu uczniów;
8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego;
9) kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia obiadu w stołówce szkolnej;
11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
13) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym;
14) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, organizowanych przez szkołę;
15) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
16) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
17) umieszczenie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym;
18) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli i innych osób, zgłaszanie tego faktu pedagogowi, dyrektorowi, rodzicom;
19) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
20) zapewnienie uczniom opieki podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem, w szczególności: wycieczki, kino, teatr, spacer do miejsc pamięci narodowej, biblioteka, warsztaty:
    a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy oraz opiekunów, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,

b) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,

c) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, nie korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy przebywają w szkole i na jej terenie, po zakończonych przez nich zajęciach dydaktyczno – wychowawczych.

3. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica lub innej upoważnionej osoby pełnoletniej.

4. Wychowawca/nauczyciel może zwolnić ucznia z zajęć szkolnych na prośbę rodzica, tylko w przypadku, kiedy nie zgłasza on złego samopoczucia:

a) Uczeń może być zwolniony tylko na pisemną prośbę rodziców lub poprzez dziennik elektroniczny tylko z konta rodzica, która musi zawierać formułę: Biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za pobyt i bezpieczeństwo mojego dziecka poza terenem szkoły z wyraźnym podpisem i datą wystawienia.
b) W dniu zapowiedzianych prac pisemnych uczeń może być zwolniony jedynie z ważnych powodów (wizyta u lekarza, ważne sprawy rodzinne lub urzędowe).
c) Uczeń zwraca się z prośbą o zwolnienie do wychowawcy. Gdy wychowawca jest nieobecny, uczeń zwraca się z prośbą o zwolnienie do nauczyciela pierwszego przedmiotu, z którego się zwalnia.
d) Uczeń przedkłada wychowawcy / nauczycielowi zwolnienie napisane (wg wzoru dostępnego na stronie szkoły).
e) Zwolnienie oddane w formie papierowej umieszcza się w teczce wychowawcy.
f) Wychowawca / nauczyciel zwalniający ucznia odnotowuje w dzienniku zwolnienie ucznia na wszystkich lekcjach, z których uczeń jest zwolniony (jako nieobecność usprawiedliwioną).

Rozdział 4. Program wychowawczo - profilaktyczny

§ 8. 1. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,

2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowują nauczyciele szkoły przy współpracy z rodzicami.

4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca klasy opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej oddziału.

6. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Rozdział 5. Udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej

§ 9. 1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole polega głównie na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności;
2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) ze szczególnych uzdolnień;
5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
6) z zaburzeń komunikacji językowej;
7) z choroby przewlekłej;
8) z sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
9) z niepowodzeń edukacyjnych;
10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

1) klas terapeutycznych (jeśli takie zostaną utworzone w porozumieniu z organem prowadzącym);
2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
4) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej;
7) warsztatów;
8) realizacji zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
9) porad i konsultacji.

6. Szkoła wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

7. Nauczyciele prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
1) trudności w uczeniu się;
2) szczególnych uzdolnień.

8. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną nauczyciele udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy oraz pedagoga.

9. Pedagog planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami, poradnią, specjalistami lub innymi osobami, z których inicjatywy zostaje udzielana pomoc.

10. Dyrektor szkoły, w szczególnych przypadkach, może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 9 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom.

11. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

12. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia o ustalonych dla niego formach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin poszczególnych form udzielanej pomocy.

13. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w Mysłowicach celem:
1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

14. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy, o której mowa w ust. 13 jest pedagog szkolny.

DZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY

Rozdział 1. Przepisy wprowadzające

§ 10. 1. Organami szkoły są:

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

2. Organy, o których mowa w ust. 1 działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami, które nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

3. Organy szkoły mają określone zadania i uprawnienia i współdziałają ze sobą poprzez:

1) podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
2) wspólne rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy sobą o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

Rozdział 2. Dyrektor szkoły

§ 11. 1. Dyrektor szkoły w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
6) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich;
7) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonalenia zawodowego;
8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer pesel ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
12) prowadzi w sposób prawidłowy dokumentację dotyczącą: działalności dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej i finansowej;
13) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnianych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
14) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników szkoły;
15) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
16) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
17) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
18) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy, skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
19) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim oraz radą rodziców;
20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor szkoły w przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, może za zgodą rodziców zastosować środki oddziaływania wychowawczego w postaci:

1) pouczenia,
2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
3) nakazu przywrócenia stanu poprzedniego,
4) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

3. W przypadku braku wyrażenia zgody rodziców i ucznia sprawę kieruje się do sądu rodzinnego na standardową ścieżkę postępowania.

4. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

Rozdział 3. Rada pedagogiczna

§ 12. 1. Rada pedagogiczna szkoły realizuje zadania związane z kształceniem, wychowaniem i opieką.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który prowadzi i przygotowuje jej zebrania.

4. Przewodniczący zawiadamia wszystkich członów rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania wysyłając informacje poprzez dziennik elektroniczny lub umieszczając informacje na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

6. Uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Posiedzenia rady są protokołowane.

8. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, działających na terenie szkoły.

9. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:

1) przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;

2) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;

3) w miarę bieżących potrzeb.

10. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 13. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej szkoły należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

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

§ 14. 1. Rada pedagogiczna szkoły opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Rada pedagogiczna szkoły może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

Rozdział 4. Samorząd uczniowski

§ 15. 1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;

4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;

5) wybór nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

6) podejmowanie działań w zakresie wolontariatu szkolnego,

7) wybór Rzecznika Praw Ucznia.

Rozdział 5. Rada rodziców

§ 16. 1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, która:

1) współuczestniczy w programowaniu pracy szkoły, a także w planowaniu wydatków szkoły;
2) organizuje działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku;
3) udziela pomocy i wspiera wszystkie organizacje społeczne w szkole oraz samorząd uczniowski;
4) podejmuje działalność mającą na celu pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych dla szkoły;

2. Rada rodziców występuje do rady pedagogicznej, dyrektora szkoły lub organu nadzorującego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

§ 17. 1. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

2. Rada rodziców pracuje na podstawie opracowanego regulaminu swojej działalności, który zawiera wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb wyborów do rady.

3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

4. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców uchwalony przez samych rodziców. Oznacza to, że rodzice mogą gromadzić środki finansowe na zasadzie dobrowolności.

Rozdział 6. Plan pracy organów

§ 18. 1. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

2. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

4. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.

6. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

7. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 19 ust. 1 pkt 1 - 4 niniejszego statutu.

Rozdział 7. Rozwiązywanie sporów

§ 19. 1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców podejmuje się następujące działania:

1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

DZIAŁ IV
ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 20. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) Edukacja wczesnoszkolna na pierwszym etapie edukacyjnym – klasy I–III szkoły podstawowej;

2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

5. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

7. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

8. Ze względu na konieczność stworzenia optymalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się podziału klas na grupy:

1) w klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

2) w przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w pkt. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 20a. 1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną, nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie nauki zdalnej.

4. Nauczanie zdalne uwzględnia ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

5. Dyrektor ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.

6. Brak realizacji zajęć na odległość jest równoznaczny z brakiem realizacji obowiązku szkolnego.

7. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line za pomocą komunikatora (wideokonferencje), za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.

8. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.

9. Nauczyciele kontaktują się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny i za pomocą ustalonego przez szkołę komunikatora.
10. Nauczyciele prowadzą konsultacje dla uczniów w formie on-line zgodnie z podanym harmonogramem po wcześniejszym umówieniu się z uczniem.
11. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.
12. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli.
13. Pedagog szkolny i psycholog udzielają wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom poprzez:
    1) prowadzenie zajęć on-line zgodnie z przydziałem poprzez wideokomunikator,
    2) konsultacje poprzez wideokomunikator lub w innej formie w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
14. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny, e-mail szkolny oraz wideokomunikator ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z nauczycielami.
15. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach on-line, odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych przez niego prac.
16. Nauczyciele przekazują materiały do pracy na maila szkolnego ucznia, poprzez dziennik elektroniczny Librus lub w innej ustalonej formie.
17. Nauczyciele przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
18. Pojedyncze zajęcia/lekcje on-line trwają minimum 30min, zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
19. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność) w dzienniku elektronicznym.
20. W przypadku, gdy uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania rodzic niezwłocznie informuje o tym fakcie wychowawcę lub dyrektora szkoły.
21. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie wpisują oceny w dzienniku elektronicznym na bieżąco zgodnie ze statutem.
22. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
    1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
    2) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania),

3) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela).

23. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną.
24. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami statutu.
25. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionej z nauczycielem przedmiotu.
26. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac i wykonywania zadań w sposób ustalony przez nauczyciela przedmiotu.
27. W przypadku braku wykonania zadania uczeń zgłasza ten fakt, a nauczyciel dokonuje wpisu „bz" w dzienniku elektronicznym.
28. W przypadku niewykonywania zadań, po wykorzystaniu „bz" uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
29. W przypadku problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny zawiadamia nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie poprzez dziennik elektroniczny i usprawiedliwia ten brak. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
30. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianiu obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z obecną sytuacją.
31. Zachowanie ucznia podczas nauki zdalnej stanowi element składowy oceny semestralnej/ rocznej zachowania.
32. Nauczyciel sprawdza obecność wyczytując uczniów po rozpoczęciu zajęć online.
33. Na czas sprawdzania obecności uczniowie powinni włączyć kamery celem potwierdzenia, że w zajęciach uczestniczy dany uczeń.
34. W przypadku problemów z połączeniem lub wizją rodzic zobowiązany jest do pisemnego usprawiedliwienia tego faktu poprzez dziennik elektroniczny.
35. Rodzice powinni zapewnić warunki do uczestniczenia dziecka w zajęciach zdalnych.
36. Uczniowie logują się zawsze swoim imieniem i nazwiskiem, nie zmieniają nicków w czasie lekcji.
37. Link i hasło do lekcji online jest indywidualny dla każdej klasy. Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników lekcji zakazuje się podawania osobom spoza klasy hasła dostępu do zajęć.
38. Lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić print screenów i upubliczniać bez zgody nauczyciela. Złamanie tej zasady wiąże się nie tylko wykluczeniem z lekcji, ale też z konsekwencjami prawnymi.

39. Głos na zajęciach zabierany jest po kolei. Jest to ustalone przez osobę, która prowadzi zajęcia lub poprzez zgłoszenia się do odpowiedzi.
40. Zakazuje się uczniom samowolnego udostępniania ekranu.

Rozdział 2. Planowanie działalności szkoły

§ 21. 1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego danego oddziału jest rok szkolny.

2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 22. 1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1) arkusz organizacji szkoły;
2) plan pracy szkoły;
3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Arkusz organizacji szkoły opracowywany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. Plan pracy szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Plan pracy szkoły przygotowuje dyrektor i zatwierdza po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
5. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
6. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb. Zajęcia uwzględniane są w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.

Rozdział 3. Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej

§ 23. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2) program wychowawczo-profilaktyczny.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się w szczególności:
   a) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
   b) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

c) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,

d) zajęcia przygotowujące do konkursów i egzaminów na poziomie szkoły podstawowej.

3. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 pkt 2 zajęcia edukacyjne, stosownie do posiadanych środków finansowych.

4. Niektóre zajęcia obowiązkowe i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 3 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 24. 1. Szkoła stwarza uczniom możliwość:

1) realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu;

2) szkoła stwarza możliwość prowadzenia nauczania indywidualnego dla uczniów z orzeczeniami kwalifikacyjnymi;

3) szkoła zapewnia realizowanie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla uczniów z opiniami publicznych.

2. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa jego warunki.

Rozdział 4. Oddziały Dwujęzyczne

§ 25. 1. W szkole prowadzi się oddziały dwujęzyczne od klasy VII, w których językiem wykładowym nowożytnym jest język angielski w wymiarze 5 godzin tygodniowo.

2. W oddziale dwujęzycznym prowadzi się co najmniej dwa przedmioty obowiązkowe dwujęzycznie.

3. Do oddziału dwujęzycznego przyjmuje się uczniów zgodnie z regulaminem rekrutacji do klasy dwujęzycznej.

4. Uczniowie aplikujący do klasy piszą test kompetencji językowych.

5. Wyniki postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w ust. 2 podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów (uszeregowane w kolejności alfabetycznej) oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata. Listy są umieszczane na tablicy ogłoszeń szkoły.

6. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, o których mowa w ust. 5, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.

7. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem.

8. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

9. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

10. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

11. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.

12. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

Rozdział 5. Podręczniki

§ 26. 1. W szkole obowiązuje szkolny zestaw podręczników i szkolny zestaw programów nauczania.

2. Uczniowie otrzymują darmowe podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, objęte dotacją, do obowiązkowych zadań edukacyjnych.

3. Nauczyciel wybiera podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i zgłasza swój wybór dyrektorowi.

4. Podręczniki stanowią własność szkoły i są wypożyczane uczniom na dany rok szkolny. Po jego zakończeniu uczeń ma obowiązek zwrócić książki do biblioteki szkolnej.

5. Jeżeli dziecko uszkodzi lub nie odda podręczników szkoła może żądać zwrócenia kwoty nieprzekraczającej kosztu zakupu podręcznika. Rodzic może odkupić zniszczony lub zagubiony podręcznik.

6. Szczegółowe zasady wypożyczania podręczników określa Regulamin wypożyczenia, uwzględniając konieczność zapewnienia przynajmniej 3-letniego okresu używania tych podręczników.

Rozdział 6. Religia i etyka

§ 27. 1. Religia i etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub zwolnieni do domu, jeżeli zajęcia religii są pierwszą lub ostatnią lekcją w danym dniu.

4. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.

5. Jeśli program rekolekcji ogranicza się np. tylko do jednej lub dwóch godzin zajęć w ciągu dnia, szkoła – w porozumieniu z organizującymi rekolekcje – może ustalić, że uczniowie uzyskują w tych dniach tylko częściowe zwolnienie z zajęć szkolnych.

6. Opiekę nad uczniami podczas rekolekcji sprawują katecheci.

7. Dyrektor może poprosić nauczycieli o pomoc w sprawowaniu opieki podczas przemieszczania się ze szkoły do miejsca odbywania się rekolekcji.

Rozdział 7. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie

§ 28. 1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie".

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie" nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach w terminie 3 tygodni od rozpoczęcia semestru, w którym się odbywają.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie", mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej lub mogą pójść do domu, jeżeli zajęcia są ostatnią godziną lekcyjną w danym dniu.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 8. Doradztwo zawodowe

§ 29. 1. Organizuje się wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.

2. Pedagog planuje i realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego. Są to:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego.

§ 30. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:

1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
3) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
4) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.

§ 31. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy.

§ 32. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami szkół, uczelni i absolwentami.

§ 33. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w szkole powinno uwzględniać treści związane z:
1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
6) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

Rozdział 9. Szkolny wolontariat

§ 34. 1. W szkole może działać szkolny wolontariat.

2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły;
2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.

4. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

Rozdział 10. Formy opieki i pomocy uczniom

§ 35. Szkoła współpracuje z organizacjami i instytucjami udzielającymi pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

§ 36. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 37. Wychowawca, nauczyciele i pedagog szkolny informują o potrzebie udzielania pomocy uczniom, którzy jej mogą wymagać.

§ 38. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia, po rozpoznaniu ich sytuacji, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy.

Rozdział 11. Praktyki

§ 39. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

Rozdział 12. Pomieszczenia szkolne

§ 40. Szkoła dysponuje odpowiednimi pomieszczeniami do realizacji zadań statutowych:

1) sale lekcyjne;
2) klasopracownie;
3) bibliotekę;
4) świetlicę;
5) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
6) pomieszczenia sanitarno – higieniczne i szafki dla uczniów;
7) salę gimnastyczną wraz z zapleczem;
8) boiska szkolne;
9) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

Rozdział 13. Biblioteka szkolna

§ 41. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;

2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Z biblioteki mogą korzystać:

1) uczniowie;
2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
3) rodzice;
4) inne osoby za zgodą dyrektora.

4. Biblioteka współdziała z radą pedagogiczną i innymi organami szkoły.

5. Biblioteka jest czynna w dniach pracy szkoły. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego
6. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin.

Rozdział 14. Świetlica

§ 42. 1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:

1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci, które są wychowywane przez jednego rodzica;

2) w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców;

3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.

3. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.

7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzą w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w Regulaminie Świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 15. Stołówka

§ 43. 1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi obiad.

2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

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

4. Stołówka jest czynna zgodnie z harmonogramem.
5. Obiady są wydawane uczniom zgodnie z opracowanym harmonogramem spożywania posiłków szkolnych.
6. Nauczyciele, w ramach zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w stołówce szkolnej,

pełnią dodatkowe dyżury, według harmonogramu.

7. Rodzice są zobowiązani zgłosić nieobecność dziecka na obiedzie najpóźniej do godz. 8.30.
8. W stołówce szkolnej przebywają tylko osoby spożywające obiad.

DZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1. Przepisy wprowadzające

§ 44. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi zgodnie z arkuszem organizacyjnym.

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

Rozdział 2. Zakres zadań nauczycieli

§ 45. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy:

1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz z podstawowymi funkcjami szkoły, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
2) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych oraz dostosowania wymagań edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
3) przestrzeganie zapisów niniejszego statutu;
4) znajomość aktualnych przepisów prawa dotyczących oświaty;
5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
6) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
7) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości;
8) używanie tylko całkowicie sprawnego sprzętu na zajęciach wychowania fizycznego;
9) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach oraz reagowanie na powtarzające się nieusprawiedliwione nieobecności ucznia poprzez poinformowanie o tym fakcie pedagoga lub wychowawcę klasy, a za jego pośrednictwem rodzica ucznia;
10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
11) dbanie o poprawność językową uczniów;
12) ocenianie uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami i PO;
13) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
14) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności pedagogicznych;
15) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
16) przyjęcie studentów szkół wyższych lub słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
17) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
18) aktywne uczestnictwo w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych;
19) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

20) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

21) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju; wspomaganie psychofizycznego rozwoju uczniów poprzez wprowadzenie różnorodnych form oddziaływania wychowawczego w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

3. Nauczyciel ma autonomię w zakresie realizacji programu nauczania.

4. Nauczyciel ma obowiązek zapewnienia uczniom możliwości realizacji projektu edukacyjnego.

5. Nauczyciel prowadzi konsultacje dla uczniów i rodziców w liczbie zgodnej z ustawą:

1) Termin konsultacji jest stały. W szczególnych przypadkach może ulec zmianie za zgodą dyrektora szkoły i naniesieniu zmian w harmonogramie.
2) Rodzice są zobowiązani do wcześniejszego umówienia się z nauczycielem na konkretną datę poprzez dziennik Librus w celu uniknięcia problemu pojawienia się kilku osób w tym samym czasie.
3) Uczniowie umawiają się wcześniej na konkretną datę konsultacji z nauczycielem.
4) Nauczyciel prowadzi konsultacje we wskazanym przedziale czasowym.

§ 46. W szkole może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora.

Rozdział 3. Zadania nauczyciela - wychowawcy

§ 47. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Obowiązkiem wychowawcy jest poznanie możliwości i uzdolnień oraz środowiska domowego powierzonych jego opiece uczniów oraz wykorzystanie tej wiedzy w pracy wychowawczej.

5. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o zasadach realizacji projektu edukacyjnego.

6. Wychowawca kierując pracą wychowawczą w podległym mu oddziale współpracuje z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami oraz dyrektorem szkoły.

7. Wychowawca odpowiada za właściwe prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej.

8. Zadaniem wychowawcy jest ciągła troska o prawidłowy rozwój psychofizyczny wychowanków, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających jego rozwój;
2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych/codziennych problemów.

9. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 8 winien:
   1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
   2) prowadzić klasowy zespół wychowawczy;
   3) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
   4) współpracować z pedagogiem szkolnym, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Mysłowicach, Komendą Miejską Policji, Sądem Rodzinnym;
   5) monitorować postępy w nauce swoich wychowanków;
   6) prowadzić systematyczną kontrolę uczęszczania uczniów na zajęcia;
   7) kształtować właściwe relacje pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności drugiego człowieka;
   8) udzielać rodzicom bieżących informacji o postępach w nauce i zachowaniu się uczniów;
   9) powiadamiać rodziców i uczniów o przewidywanych rocznych stopniach niedostatecznych na miesiąc przed zakończeniem semestru, roku szkolnego.

Rozdział 4. Pedagog, Pedagog Specjalny, Psycholog

§ 48. 1. W szkole zatrudniony jest pedagog oraz psycholog, do których zadań należą w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń szkolnych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalnego, do którego zadań należą w szczególności:
   1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami, w tym:
      a) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
      b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia: mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu, szkoły,
      c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
      d) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno- komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia
   2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET;
   3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów, w szczególności:
      a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
      b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
      c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
      d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów
   4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, uczniom i nauczycielom,
   5) współpraca z innymi podmiotami, w tym:
      a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi,
      b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
      c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,

d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

e) dyrektorem,

f) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,

g) pomocą nauczyciela,

h) pracownikiem socjalnym,

i) asystentem rodziny,

j) kuratorem sądowym.

Rozdział 5. Nauczyciel Bibliotekarz

§ 49. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, do którego zadań należą:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
3) prowadzenie ewidencji podręczników z dotacji celowej;
4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
6) umożliwianie dostępu do zbiorów biblioteki w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
7) wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę;

Rozdział 6. Logopeda

§ 50. Do zadań logopedy zatrudnionego w szkole należy w szczególności:

1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma, diagnozowanie logopedyczne oraz organizowanie pomocy logopedycznej odpowiednio do jego wyników;
2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowa głośnej i pisma;
3) kształtowanie prawidłowej mowy w szkole, dbanie o jej jak najlepszy rozwój pod względem fonetycznym, gramatycznym i fleksyjnym;
4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

Rozdział 7. Nauczyciele współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych

§ 51. Do zadań nauczycieli współorganizujących kształcenie uczniów należy w szczególności:

1) opracowanie wspólnie z wychowawcą oraz z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET);
2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie IPET;
3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
4) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie IPET, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów;
5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie IPET,
6) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

DZIAŁ VI
UCZNIOWIE

Rozdział 1. Przyjęcie do szkoły

§ 52. 1. Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

3. Dziecko 6-letnie, jeśli taka jest wola rodziców, może zostać przyjęte do klasy I szkoły podstawowej i tym samym zostać objęte obowiązkiem szkolnym po przedstawieniu zaświadczenia o dojrzałości szkolnej.

4. Uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły przyjmuje się do szkoły jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie wypełnionego przez rodziców dziecka wniosku.

5. Przyjmowanie uczniów do klasy programowo wyższej w szkole odbywa się na podstawie:

1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej szkoły tego samego typu lub odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych zgodnie z odpowiednimi przepisami w przypadku ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

6. Uczeń, o którym mowa w ust. 5 jest zobowiązany uzupełnić różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której przechodzi, na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

7. Kandydat, o którym mowa w ust. 5 powinien uzyskać co najmniej ocenę poprawną zachowania. Kandydaci z oceną nieodpowiednią i naganą mogą zostać nieprzyjęci do szkoły.

Rozdział 2. Prawa uczniów

§ 53. 1. Uczeń szkoły ma prawo do:

1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
2) otrzymania kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania na pierwszych zajęciach dydaktycznych danego przedmiotu;
3) otrzymania ustnej informacji o wystawionej ocenie;
4) otrzymania uzasadnienia otrzymanej oceny;
5) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
6) zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji, braku zadania domowego zgodnie z PO poszczególnych przedmiotów;
7) tak opracowanego tygodniowego rozkładu lekcji, aby był zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej, w szczególności:
   a) nieprzekraczania 8 godzin lekcji w danym dniu,
   b) odpoczynku podczas przerw,
   c) ćwiczeń śródlekcyjnych w klasach I –III.
8) poszanowania swej godności osobistej;
9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
10) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
11) życzliwego, podmiotowego traktowania w czasie pobytu w szkole;
12) nietykalności osobistej;

13) zapewnienia bezpiecznych warunków podczas pobytu w szkole oraz innych zajęciach organizowanych przez szkołę;

14) reprezentowania szkoły w szczególności: w konkursach, przeglądach, zawodach;

15) składania skarg i wniosków wg procedur obowiązujących w szkole.

2. Uczniowie biorący czynny udział w przygotowaniach do konkursów kuratoryjnych lub innych na szczeblu co najmniej wojewódzkim są zwolnieni z obowiązku pisania sprawdzianu, kartkówki i innych form sprawdzania wiedzy w tygodniu, w którym odbywa się konkurs.

3. Uczeń ma obowiązek napisania zaległych prac w terminie 2 tygodni od zakończenia konkursu, o którym mowa w ust. 2.

4. Na ferie i święta nie zadaje się zadań pisemnych.

5. W szkole powołuje się Rzecznika Praw Ucznia:

1) kadencja Rzecznika trwa jeden rok szkolny;

2) kandydatem może być każdy nauczyciel szkoły;

3) Rzecznik jest wybierany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

6. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń ma prawo złożyć skargę na piśmie do szkolnego Rzecznika Praw Ucznia oraz do dyrektora szkoły.

Rozdział 3. Obowiązki ucznia

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

1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz przygotowywać się do nich;

2) uczestniczyć w uroczystościach szkolnych w stroju galowym;

3) właściwie zachowywać się w szkole i poza nią, a w szczególności:

a) przestrzegać norm i zasad współżycia społecznego, właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,

b) nie zakłócać swoim zachowaniem prowadzenia zajęć lekcyjnych,

c) zachowywać podczas lekcji należytą uwagę,

d) aktywnie pełnić dyżury klasowe,

e) punktualnie przychodzić na zajęcia i zbiórki,

f) nie wyśmiewać się z kolegów i koleżanek,

g) nie poniżać innych ludzi,

h) nie używać wulgaryzmów,

i) nie oszukiwać, w szczególności podczas sprawdzianów, testów,

4) posiadać podręcznik i zeszyt przedmiotowy;

5) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój zgodnie z regulaminem ubioru;
6) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych w szkole:
   a) w czasie lekcji telefon powinien znajdować się w torbie ucznia i ma być wyłączony,
   b) uczeń może korzystać z telefonu w czasie przerw w jednym, ustalonym dniu tygodnia,
   c) zabrania się nagrywania i wykonywania zdjęć aparatem na terenie szkoły,
   d) w razie kradzieży lub zgubienia telefonu, szkoła nie ponosi za niego żadnej odpowiedzialności,
   e) w razie niestosowania ust. 1 pkt 6 nauczyciel ma prawo zatrzymać aparat w depozycie, w sekretariacie szkoły, do momentu zgłoszenia się rodziców,
7) posprzątać po sobie;
8) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
9) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
10) dbać o honor i tradycje szkoły;
11) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego.

2. Uczeń nie wnosi na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób.

3. Uczeń nie niszczy cudzego mienia oraz mienia szkoły.

4. Zabrania się filmowania, nagrywania nauczycieli i pracowników szkoły.

5. Zabrania się noszenia symboli klubów piłkarskich.

6. W szkole obowiązuje zakaz noszenia przez uczniów w szczególności: farbowanych włosów, makijażu, tatuaży, pomalowanych paznokci itp.

7. Uczeń nie wychodzi poza teren szkoły od momentu rozpoczęcia zajęć dydaktycznych do chwili ich zakończenia, wliczając przerwy.

Rozdział 4. Nagrody i wyróżnienia

§ 55. 1. Uczeń szkoły może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
2) wzorową postawę uczniowską;
3) wybitne osiągnięcia;
4) dzielność i odwagę.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:
1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich;
2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;

3) dyplom uznania;
4) nagrody rzeczowe;
5) list gratulacyjny dla rodziców.

3. Nagrody rzeczowe finansowane są z budżetu szkoły, rady rodziców lub sponsorów.

4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Szczegółowe zasady i kryteria przyznawania nagród określa regulamin.

6. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

7. W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły.

8. Wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły rozpatruje w terminie do trzech dni od jej otrzymania;

9. Dyrektor szkoły uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylenia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

Rozdział 5. Kary

§ 56. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień niniejszego statutu, obowiązujących w szkole przepisów i regulaminów oraz powszechnie obowiązujących zasad współżycia społecznego uczniom wymierza się następujące kary:

1) punkty ujemne zgodnie z WO;
2) upomnienie wychowawcy;
3) skreślony
4) upomnienie dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
5) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
6) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
7) skreślony
8) przeniesienie ucznia uchwałą rady pedagogicznej do równoległej klasy szkoły.

2. Karne przeniesienie ucznia do równoległej klasy następuje, gdy:

1) uczeń ma demoralizujący wpływ na klasę;
2) uczeń prezentuje zachowanie zagrażające życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu lub innych uczniów;
3) uczeń odnosi się w sposób lekceważący do innych osób w klasie, nauczyciela, innych pracowników szkoły;
4) uczeń jest wulgarny.

3. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu kar przewidzianych statutem, występuje do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli

uczeń dopuszcza się rażącego naruszenia dyscypliny i zasad współżycia społecznego, a w szczególności:

1) rozbojów w szkole i poza szkołą;
2) picia alkoholu w szkole lub poza szkołą;
3) dewastacji mienia szkolnego;
4) fałszowania dokumentów;
5) kradzieży;
6) posiadania i handlu narkotykami, środkami psychotropowymi itp.;
7) notorycznego uchylania się od wypełniania obowiązków szkolnych.

4. Sposób w jaki wymierza się kary nie może naruszać nietykalności cielesnej i godności osobistej ucznia. Kara może zostać nałożona po wysłuchaniu ucznia.

5. Uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje w formie pisemnej prawo odwołania od kary w terminie dwóch tygodni od daty jej nałożenia.

6. Organem odwoławczym jest dyrektor szkoły, który po zweryfikowaniu odwołania przez komisję w składzie: dyrektor lub wicedyrektor, wychowawca klasy oraz pedagog wydaje decyzję na piśmie.

7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

8. Kara jest adekwatna do przewinienia.

Rozdział 6. Skreślenie z listy ucznia

§ 57. Uczeń, który osiągnie w czasie trwania nauki w szkole 18 rok życia i nie realizuje obowiązku szkolnego, uchwałą Rady Pedagogicznej zostaje skreślony z listy uczniów po zasięgnięciu opinii samorządu szkolnego.

DZIAŁ VII
RODZICE

Rozdział 1. Obowiązki

§ 58. 1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1) zapisanie dziecka do szkoły;
2) poinformowanie szkoły o realizowaniu obowiązku szkolnego w przypadku innej szkoły niż rejonowa;
3) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

4) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
5) wychowania zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi;
6) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
7) odczytywanie wiadomości w dzienniku elektronicznym, a w przypadku braku dostępu systematyczny kontakt z wychowawcą;
8) zapewnienie osobistego lub przez inną osobę upoważnioną, odbioru dziecka w przypadku zwolnienia z części zajęć w danym dniu;
9) złożenie pisemnego potwierdzenia w przypadku zwolnienia dziecka ze szkoły w trakcie zajęć dydaktycznych;
10) usprawiedliwianie nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych w terminie do 2 tygodni, w którym nieobecność nastąpiła:
    a) usprawiedliwienia dokonuje się w formie pisemnej lub poprzez wpis w dzienniku elektronicznym,
    b) nie przesyła się usprawiedliwień w formie smsów na prywatny telefon nauczyciela.

2. W szczególnych przypadkach, po uzyskaniu zgody wychowawcy, rodzic może kontaktować się telefonicznie, na jego prywatny numer.

Rozdział 2. Współpraca z rodzicami

§ 59. 1. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
2) porad pedagoga szkolnego w godzinach jego pracy;
3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły oraz wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli, dyrektorowi szkoły za pośrednictwem swych reprezentantów w radzie rodziców.
5) współorganizowania imprez środowiskowych.

2. W szkole ustala się comiesięczne terminy spotkań z rodzicami wg harmonogramu przyjmowanego na początku każdego roku szkolnego.

3. Kontakty rodziców z nauczycielami mogą odbywać się w terminach ustalonych indywidualnie z zainteresowanymi.

4. Nauczyciele mający lekcje lub pełniący dyżur nie prowadzą w tym czasie rozmów z rodzicami.

5. Rodzice czekają na dzieci w holu, przy wejściu głównym do szkoły.

DZIAŁ VIII
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

Rozdział 1. Przepisy wprowadzające

§ 60. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne to zbiór zasad dotyczących oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia obowiązujących w szkole, nastawiony na wspieranie rozwoju ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne:
   1) informuje ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udziela uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3) pomaga uczniom w planowaniu własnego rozwoju i motywować ich do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4) dostarcza rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwia nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

Rozdział 2. Informacja o ocenach, postępach i trudnościach

§ 61. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wybierając jedną z podanych niżej form informowania:

1) odczytują PO rodzicom – podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania z rodzicami, podając adres strony internetowej szkoły;
2) odczytują PO uczniom podczas pierwszej lekcji w danym roku szkolnym, uczniowie zapisują najważniejsze punkty w zeszycie przedmiotowym.

2. Wychowawca klasy, na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3) fakt ten jest odnotowany w protokole zebrań z rodzicami oraz dzienniku lekcyjnym.

3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące
2) klasyfikacyjne:
   a) śródroczne i roczne,
   b) końcowe.

4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

5. Nauczyciel informuje ucznia o uzyskanych przez niego ocenach podczas zajęć lekcyjnych, wpisuje oceny do dziennika elektronicznego.

§ 62. 1. Rodzic lub uczeń ma prawo złożyć wniosek w formie pisemnej z prośbą o uzasadnienie wystawionej lub proponowanej oceny śródrocznej oraz rocznej w terminie dwóch dni od daty jej wystawienia do dziennika lekcyjnego;

2. Nauczyciel ustnie uzasadnia tę ocenę w terminie 5 dni od daty wpłynięcia wniosku podczas indywidualnego spotkania z wnioskodawcą. Termin takiego spotkania wyznacza nauczyciel;

3. Uzasadnienie oceny następuje w oparciu o: uzyskane oceny cząstkowe, wymagania edukacyjne jakie uczeń powinien spełniać na poszczególne oceny oraz punktowej lub procentowej skali ocen.

§ 63. Nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach poprzez:

1) wpisy dokonywane w elektronicznym systemie kontroli frekwencji i postępów w nauce lub, gdy powyższy system jest dla rodziców niedostępny, poprzez pisemne zestawienia ocen z poszczególnych przedmiotów sporządzane przez

wychowawcę dla każdego ucznia i przekazywane w trakcie konsultacji i spotkań z rodzicami,

2) rozmowy indywidualne z rodzicami podczas konsultacji i spotkań.

Rozdział 3. Dokumentacja

§ 64. 1. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.

2. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego reguluje dokument – „Zasady prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania"

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom z zastrzeżeniem ust. 4:

1) prace pisemne są udostępniane uczniom na lekcji, następnie są odbierane przez nauczyciela,

2) rodzic ma możliwość wglądu do prac ucznia podczas konsultacji i zebrań z rodzicami w danym roku szkolnym,

3) nauczyciel może poprzez ucznia przekazać zainteresowanym rodzicom prace pisemne ucznia,

4) uczeń, który nie zwróci pracy, o której mowa w ust. 3 pkt. 4 otrzymuje punkty ujemne zgodnie z regulaminem oceniania zachowania.

4. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz testu kompetencji do klasy dwujęzycznej może być udostępniona uczniom lub rodzicom do wglądu tylko na terenie szkoły poprzez złożenie do dyrektora szkoły pisemnego wniosku.

5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 4 zostanie udostępniona w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły.

6. Dokumentów, o których mowa w ust. 4 oraz nie można kserować, fotografować i wynosić poza obręb szkoły.

Rozdział 4. Tryb i zasady ustalania oceny rocznej i śródrocznej

§ 65. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

1) pierwszy: od pierwszego dnia zajęć w danym roku szkolnym do ferii zimowych, przy czym Rada Pedagogiczna, na pierwszym posiedzeniu w roku szkolnym, może ustalić inny termin zakończenia pierwszego semestru;

2) drugi: od pierwszego dnia po feriach zimowych lub od daty ustalonej przez Radę Pedagogiczną do dnia zakończenia roku szkolnego.

2. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym oraz oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach lub semestrach programowo niższych;

2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest wystawiana na podstawie:

1) co najmniej 3 ocen ucznia uzyskanych w danym semestrze w przypadku przedmiotu, który odbywa się w wymiarze jednej lub dwóch godzin tygodniowo;

2) co najmniej 5 ocen, ucznia uzyskanych w danym semestrze w przypadku przedmiotu, który odbywa się w wymiarze więcej niż 2 godziny tygodniowo.

10. W klasach I – III oceny śródroczne i roczne są ocenami opisowymi.

11. Szczegółowy tryb ustalania rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych zawierają PO stanowiące integralną część Oceniania Wewnątrzszkolnego.

12. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawcy oddziałów informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i przewidywanej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez system elektroniczny lub w formie pisemnej.

13. Na tydzień przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych poprzez system elektroniczny lub w formie pisemnej, na prośbę rodzica.

14. Na dwa dni przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do ustalenia ostatecznej oceny klasyfikacyjnej.

15. Oceny ustalone zgodnie z ust. 11-14 są ostateczne, z zastrzeżeniem ust. 16.

16. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła stwarza uczniowi możliwości uzupełnienia braków poprzez:

1) pracę pod kierunkiem nauczyciela w zespole dydaktyczno-wyrównawczym;
2) indywidualną prace pod kierunkiem nauczyciela.

18. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 66. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, ogólnopolskim, międzynarodowym otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną w klasie programowo najwyższej.

Rozdział 5. Skala ocen

§ 67. 1. Oceny klasyfikacyjne: roczne począwszy od klasy czwartej szkoły ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. Oceny śródroczne ustala się w skali od 1 do 6 (niedostateczny do celujący), a cząstkowe w skali 1 do 6 z możliwością stawiania „+” i „-”.

3. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku elektronicznym następujących zapisów dotyczących bieżącego oceniania, w szczególności:

1) „bz” – brak zadania,
2) „np” – nieprzygotowanie ucznia do lekcji,
3) „N” – nieoddanie pracy przez ucznia, niezaliczenie prac pisemnych związane z nieobecnością,
4) „nb” – uczeń nieobecny,
5) „+” – jako forma aktywności,
6) „–” – jako brak aktywności,
7) ocena/ocena – poprawa oceny.
8) procentowy lub punktowy zapis wyniku testu lub egzaminu.

Rozdział 6. Kryteria oceny na drugim etapie edukacyjnym

§ 68. 1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen w klasach IV – VII:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

   a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,

   b) jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim,

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

   a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie

   b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

   a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie,

   b) poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo – skutkowych. Jego wypowiedzi są poprawne pod względem treści i formy, choć nie pozbawione drobnych usterek stylistycznych i językowych,

   c) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

   d) stara się wykazywać systematycznością i aktywnością.

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

   a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań w podstawach programowych,

   b) rozróżnia, wskazuje i klasyfikuje podstawowe pojęcia, nazwy, fakty, reguły, jednak jego wiedza jest wyrywkowa i fragmentaryczna,

   c) potrafi wykorzystać swoją wiedzę przy rozwiązywaniu typowych problemów, często wymaga współpracy z nauczycielem,

   d) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, jego wypowiedzi są słabo rozwinięte, popełnia dość liczne błędy szczególnie w materiale nowym i nie utrwalonym. Jego aktywność na zajęciach jest sporadyczna, odpowiednia do możliwości ucznia,

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

   a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje (wykonuje z pomocą nauczyciela) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

2. Szczegółowe kryteria oceniania zawarte są w PO, które są integralną częścią oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału ucznia w zajęciach.

4. Zasady oceniania z religii, etyki określają odrębne przepisy.

§ 69. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie:

1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;

2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;

3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub innej opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania;

4) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych zadań, ćwiczeń, szczególnie na zajęciach wychowania fizycznego oraz zajęciach artystycznych.

Rozdział 7. Ocenianie zachowania

§ 70. 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

2. Ocenianie zachowania ma na celu:

1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz postępach i trudnościach w tym zakresie;

2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;

3) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach wychowawczych;

4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.

§ 71. Ocenę opisową zachowania w klasach I-III ustala nauczyciel wychowawca na podstawie konsultacji z pozostałymi nauczycielami uczącymi w danym zespole klasowym oraz nauczycielami świetlicy, jeżeli dane dziecko uczęszcza na świetlicę.

§ 72. 1. Śródroczne i roczne oceny zachowania w klasach IV - VIII ustala wychowawca zgodnie z Kryteriami Oceniania Zachowania, który jest odrębnym dokumentem, na podstawie punktów otrzymanych przez ucznia z zastrzeżeniem ust. 5.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe – wz

2) bardzo dobre – bdb

3) dobre – db

4) poprawne – pop

5) nieodpowiednie – ndp

6) naganne - ng

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Uczeń, o którym mowa w ust. 3 może mieć podniesione zachowanie, które wynika z otrzymanych punktów, o jeden stopień w górę.

5. W szczególnych przypadkach przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania może być podwyższona lub obniżona zgodnie z ust. 13 kryteriów oceniania zachowania.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 73. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku uznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 dyrektor szkoły powołuje komisję do ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania o składzie:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca klasy;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
4) pedagog szkolny;
5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
6) przedstawiciel rady rodziców.

3. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Ocena zachowania ustalona przez komisję nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna.

5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin jej posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania i ustaloną ocenę klasyfikacyjną wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 8. Zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych

§ 74. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 3 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 9. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 75. 1. Rodzice ucznia mogą wystąpić z umotywowanym wnioskiem do dyrektora szkoły o możliwość podwyższenia oceny, po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej, nie później jednak niż na 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić rodzic, którego córka/syn spełnia określone warunki:

1) nie uczęszczał na zajęcia z powodu trwającej nieprzerwanie dłużej niż 1 miesiąc choroby;

2) posiada udokumentowane osiągnięcia z danego przedmiotu w konkursach na szczeblu miasta i szczeblach wyższych;

3) sytuacja losowa ucznia uniemożliwiła mu uzyskanie wyższych ocen bieżących z określonych treści programowych;

4) dodatkowo nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu.

3. Po stwierdzeniu, że uczeń spełnia ustalone w ust. 2 warunki, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego o składzie:

1) nauczyciel prowadzący dany przedmiot – jako egzaminator;

2) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu lub wychowawca klasy.

4. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego.

5. Zakres wiedzy i umiejętności obowiązujących do egzaminu jest zgodny z programem nauczania danej klasy. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.

6. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia.

7. Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie w/w czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego może być niższa niż przewidywana.

§ 76. 1. Po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż na 5 dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, rodzice ucznia występują z umotywowanym wnioskiem do dyrektora szkoły o możliwość podwyższenia tej oceny.

2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny zachowania może wystąpić rodzic, uczeń, który spełnia określone warunki:

1) nie wszedł w konflikt z prawem;
2) nie posiadał, nie handlował, nie używał narkotyków i innych środków odurzających;
3) nie był agresywny i nie stosował przemocy;
4) nie została wobec niego wszczęta procedura postępowania z uczniem sprawiającym problemy wychowawcze;
5) nie łamał regulaminu szkoły poprzez: opuszczanie terenu szkoły, nieodpowiedni strój, fryzurę i makijaż;
6) nie ma uwag o nagminnym przeszkadzaniu w prowadzeniu lekcji.

3. Po stwierdzeniu, że uczeń spełnia ustalone w ust. 2 warunki, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy, pedagog szkolny lub wychowawca świetlicy.

4. Uczeń stawia się przed komisją i przedstawia argumenty uzasadniające jego starania o wyższą ocenę zachowania.

5. Komisja wysłuchuje jego argumentacji, opinii wychowawcy klasy i w jawnym głosowaniu ustala ocenę z zachowania.

6. Z przeprowadzonego posiedzenia sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne uzasadnienie wniosku oraz pisemne uzasadnienie ostatecznej oceny zachowania ustalonej przez komisję.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 10. Zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej

§ 77. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ich ustalania dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

6. Do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia dyrektor szkoły powołuje komisję o składzie:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian z muzyki, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Zakres wiedzy obowiązującej do sprawdzianu jest zgodny z programem nauczania danej klasy. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.

10. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Ocena ustalona podczas sprawdzianu wiadomości i umiejętności nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

14. Przepisy ust. 1–12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 11. Egzamin klasyfikacyjny

§ 78. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny po złożeniu podania o egzamin.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia lub jego rodziców złożony nie później niż do dnia poprzedzającego roczne posiedzenie klasyfikacyjne rady pedagogicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w której skład wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

10. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

§ 79. 1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

2. Uczniowi, o którym mowa w ust. 1, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.

3. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 80. 1. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 81. 1. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".

Rozdział 12. Promocja

§ 82. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 82 ust. 4.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczeń, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne: religię, etykę, do średniej ocen wlicza się roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

Rozdział 13. Egzaminy poprawkowe

§ 83. 1. Uczeń szkoły, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu poprawkowego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania. Termin pisemnego zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

Rozdział 14. Ukończenie szkoły

§ 84. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, i przystąpił do egzaminu po klasie ósmej.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Uczeń, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne: religię, etykę, do średniej ocen wlicza się końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

Rozdział 15. Narzędzia pomiaru w ocenianiu wewnątrzszkolnym

§ 85. 1. Uczeń ma prawo do: sprawiedliwej, jawnej i uzasadnionej oceny za pomocą różnorodnych narzędzi pomiaru osiągnięć:

1) prac klasowych, sprawdzianów;
2) kartkówek, testów;
3) odpowiedzi ustnych (w tym dialogi, recytacje i inne);
4) obserwacji ucznia (w tym postawy na wychowaniu fizycznym);
5) zadań domowych, przygotowania do lekcji;
6) aktywności;
7) pracy na lekcji (np. karty pracy, ćwiczenia i inne) pracy w parach i w grupie;
8) projektów edukacyjnych

2. Uczeń powinien być oceniany systematycznie.

3. W ciągu tygodnia uczniowie danej klasy mogą pisać nie więcej niż 2 prace klasowe, sprawdziany w różnych dniach. Nie dotyczy to prac klasowych z języków obcych nauczanych w grupach międzyoddziałowych, prac klasowych z języka polskiego, testów na czytanie ze zrozumieniem, dyktand.

4. W szczególnych przypadkach uczeń może pisać 3 prace klasowe, nie wliczając prac z języków obcych, w ciągu tygodnia:

1) gdy praca klasowa, sprawdzian zostały przełożone na prośbę uczniów;
2) gdy praca klasowa, sprawdzian nie odbyły się z powodu nieobecności uczniów danej klasy, w szczególności wyjście klasy, wycieczka lub nieobecności nauczyciela;

3) gdy praca klasowa dotyczy przedmiotu realizowanego w wymiarze 1 godziny tygodniowo i przesunięcie pracy klasowej niekorzystnie wpłynęłoby na realizację ustalonego przez nauczyciela rozkładu nauczania.

§ 86. 1. Prace klasowe i inne pisemne formy sprawdzania wiedzy są obowiązkowe.

2. Uczeń, który opuścił pracę klasową, sprawdzian, z przyczyn losowych, pisze je w terminie nieprzekraczającym 2 tygodni od jego powrotu do szkoły.

3. Uczeń, który opuścił kartkówkę, test umiejętności językowych i inne formy sprawdzania wiedzy pisze je w terminie 7 dni od przyjścia do szkoły.

4. Termin poprawy wyznacza nauczyciel.

5. W szczególnym przypadku, jeżeli uczeń nie napisze zaległych prac w wyznaczonym terminie, otrzymuje pracę do napisania na lekcji w najbliższym wybranym przez nauczyciela terminie bez zapowiedzi.

6. Uczeń, który nie napisze zaległych prac w wyznaczonym terminie otrzymuje ocenę niedostateczną.

§ 87. 1. Praca klasowa, sprawdzian jest zapowiedziana/y tydzień wcześniej i omówiony jest jej/jego zakres. Nauczyciel dokonuje zapisu w terminarzu w dzienniku elektronicznym.

2. Dopuszcza się 10 – 20 minutowe niezapowiedziane kartkówki, konturówki i testy umiejętności językowych, które nie są traktowane jak prace klasowe.

3. Nauczyciel oddaje poprawione prace w terminie dwóch tygodni od ich otrzymania.

§ 88. 1. Każdy uczeń ma prawo do poprawy oceny, w szczególności z: pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki. Poprawa jest dobrowolna, odbywa się w ciągu 2 tygodni od oddania pracy i tylko jeden raz.

2. Nauczyciel odmawia uczniowi prawa do poprawy cząstkowej oceny niedostatecznej, jeśli uczeń uzyskał tę notę w wyniku oszustwa, np. ściąganie, plagiat, niesamodzielność lub gdy zachowanie ucznia uniemożliwiało spokojną pracę innym osobom w klasie podczas sprawdzianu, testu czy kartkówki.

3. Ocena z poprawy wpisywana jest z jedną wagą wyżej od oceny poprawianej.

4. Pisemne prace kontrolne w szczególności: sprawdziany, kartkówki, testy oceniane są według następującej skali:

1) 100% - celujący;

2) 99% - 90% - bardzo dobry;

3) 89% - 75% - dobry;

4) 74% - 51% - dostateczny;

5) 50% - 30% - dopuszczający;

6) 29% - 0% - niedostateczny.

Rozdział 16. Średnia ważona

§ 89. 1. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej, rocznej i końcowej jest średnia ważona obliczana w następujący sposób:

1) każdej ocenie cząstkowej przyporządkowuje się liczbę naturalną oznaczając jej wagę w hierarchii ocen.
2) średnią ważoną oblicza się jako iloraz $\frac{w_1a_1+w_2a_2+\cdots+w_na_n}{w_1+w_2+\cdots+w_n}$
3) średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

średnia	stopień
poniżej 1,6	niedostateczny
1,6 – 2,59	dopuszczający
2,6 -3,59	dostateczny
3,6 – 4,59	dobry
4,6 – 5,49	bardzo dobry
od 5,5	celujący

2. Narzędzia pomiaru w ocenianiu i ich waga:
   1) **waga 3** (nie dotyczy j. polskiego): sprawdzian, praca klasowa, ocena z postawy na wychowaniu fizycznym osiągnięcia w konkursie wojewódzkim i wyżej, drugi etap konkursu przedmiotowego organizowanego przez kuratorium oświaty;
   2) **waga 2**: praca klasowa, sprawdzian, test z j. polskiego, wypracowania, kartkówka, test umiejętności językowych, odpowiedz ustna indywidualna, samodzielnie rozwiązana karta pracy, konturówka, praca techniczna, praca informatyczna, samodzielny wytwór artystyczny oddany w terminie, długoterminowy projekt edukacyjny, osiągnięcia w konkursie miejskim;
   3) **waga 1**: kartkówka z j. polskiego, dyktanda, recytacja, aktywność w szczególności udział w zespołach wyrównawczych, kółkach przedmiotowych itp., słuchanie, zadanie domowe, przygotowanie do lekcji, praca w parach i w grupie, referat, dialog, czytanie, wytwór artystyczny, osiągnięcia w konkursie szkolnym i inne.

3. Nauczyciel może wystawić ocenę o wadze 3 uczniowi za zaangażowanie na lekcjach z danego przedmiotu. Ocena ta wystawiana jest 1 raz w semestrze.

4. Dodatkowo wprowadza się następujące kategorie ocen, wpisywane w przypadku poprawy:
   1) poprawa z wagą 4 dotyczy popraw ocen, które mają wagę 3,
   2) poprawa z wagą 3 dotyczy popraw ocen, które mają wagę 2,
   3) ocena z wagą 2 dotyczy popraw ocen, które mają wagę 1.

5. Nauczyciel może wprowadzić dodatkowo własne kategorie ocen z odpowiednimi wagami, o czym informuje uczniów i umieszcza je w PO oraz w dzienniku elektronicznym.

6. Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków cząstkowych „+” i „-” przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

OCENA	**6**	**6-**	**5+**	**5**	**5-**	**4+**	**4**	**4-**	**3+**	**3**	**3-**	**2+**	**2**	**2-**	**1+**	**1**
WARTOŚĆ	6	5,7	5,5	5	4,7	4,5	4	3,7	3,5	3	2,7	2,5	2	1,7	1,5	1

7. Oceny ze sprawdzianów zapisywane są kolorem czerwonym.

8. W przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ocena wagi 3 nie jest wymagana.

9. W przypadku, gdy uczeń przez dłuższy czas realizuje obowiązek szkolny poza szkołą: w szpitalu, w sanatorium, stosuje się odrębne kryteria oceniania ustalone dla danego ucznia przez nauczycieli przedmiotów.

DZIAŁ X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 90. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 91. Obsługę finansowo - księgową szkoły zapewnia Miejski Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Mysłowicach.

§ 92. Szkoła używa pieczęci w pełnej nazwie.

§ 93. Zmiana statutu następuje w formie uchwały rady pedagogicznej.

Tekst ujednolicony przyjęto Uchwałą nr SP10-III/23/24 z dnia 12 września 2023 r.