

Statut
Szkoły Podstawowej nr 24
im. Himalaistów Polskich
w Tychach

Preambuła

Spółeczność Szkoły Podstawowej nr 24 zdecydowała, że jej patronami zostaną Himalaiści Polscy. Pragniemy, aby ideały himalaizmu wskazywały drogę naszym uczniom. Dlatego wszyscy – nauczyciele i wychowankowie – poznajemy dokonania wybitnych sportowców i śledzimy kolejne zmagania z trudami zdobywania najwyższych gór świata. Wierzymy, iż umiejętność wytyczania celów, wytrwałość, pracowitość oraz działanie w zespole, wzajemna pomoc i solidarność, to cechy, które czynią każdy dzień wartościowym i pięknym. Mamy nadzieję, że świadectwo życia naszych Patronów pomoże wszystkim uczniom SP nr 24 z pasją realizować marzenia. Chcemy, by każde dziecko z dumą odkrywało tu swoje zdolności i rozwijało zainteresowania, by nauczyło się samodzielnie i odpowiedzialnie kierować swoim życiem, mając poczucie bezpieczeństwa i wiedząc, że ma wokół siebie życzliwych i pomocnych ludzi. Pragniemy stanowić jedną zwartą drużynę w drodze na szczyt, akceptując wybory różnych dróg i ścieżek do sukcesu naszych podopiecznych.

Preambuła.....	2
Rozdział I Postanowienia ogólne	5
Podstawa prawna.....	5
Nazwa i typ szkoły	5
Rozdział II Cele i zadania szkoły.....	6
Cele szkoły	6
Zadania szkoły.....	7
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	11
Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie	13
Rozdział III Organy szkoły i ich zadania	15
Dyrektor Szkoły	15
Rada Pedagogiczna	16
Rada Rodziców	18
Samorząd Uczniowski.....	19
Zasady współdziałania organów szkoły	21
Zasady rozwiązywania konfliktów między organami szkoły	22
Rozdział IV Organizacja szkoły.....	23
Rozdział V Uczniowie szkoły	33
Prawa ucznia	34
Obowiązki ucznia.....	35
Zasady korzystania z telefonów komórkowych	36
Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów.....	37
Nagrody i kary.....	37
Rozdział VI Nauczyciele.....	41
Nauczyciele	41
Wychowawcy	44

Rozdział VII Rodzice i opiekunowie prawni	46
Rozdział VIII Ocenianie wewnątrzszkolne	47
Zasady ogólne	47
Tryb i zasady ustalania śródrocznej, rocznej oraz końcowej oceny klasyfikacyjnej	51
Egzaminy poprawkowe, klasyfikacyjne oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności.....	54
Tryb i kryteria ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania	59
Tryb oceniania bieżącego w klasach I-III	63
Tryb oceniania bieżącego i skala ocen w klasach IV-VIII.....	66
Promocja.....	67
Ukończenie szkoły	68
Rozdział IX Zasady gospodarki finansowej szkoły	69
Rozdział X Postanowienia końcowe	70

Rozdział I Postanowienia ogólne

Podstawa prawna

§ 1.

1. Podstawę prawną opracowania niniejszego statutu stanowi w szczególności:

- 1) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.);
- 3) Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych (Dz. U. 2017 nr 0 poz. 1534);
- 6) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.);
- 7) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
- 8) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Nazwa i typ szkoły

§ 2.

1. Nazwa i typ szkoły: Szkoła Podstawowa nr 24 im. Himalaistów Polskich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 4 w Tychach.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Tychach przy ul. Pogodnej 37.
3. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Tychy.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Katowicach.
6. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny.

Rozdział II Cele i zadania szkoły

Cele szkoły

§ 3.

1. Szkoła zapewnia uczniom kształcenie, wychowanie i opiekę odpowiednią do osiągniętego wieku i rozwoju.
2. Przedmiotem działalności szkoły jest całokształt działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz organizacyjnych zmierzających do zapewnienia realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego określonego w przepisach ustawy Prawo Oświatowe.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
5. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny obejmujący klasy I-III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) drugi etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
6. Kształcenie ogólne ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
 - 2) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 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) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

- 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 13) wdrożenie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

Zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Szkoła realizuje wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - 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 społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów.
4. Działalność edukacyjną szkoły określają:
 - 1) program profilaktyczno-wychowawczy szkoły;
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 3) szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
5. W zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoła w szczególności:
 - 1) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
 - 3) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;

- 4) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 5) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 6) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym celu umożliwia udział w działaniach z zakresu wolontariatu, aby sprzyjać aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 7) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
 - 9) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 10) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 11) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, przez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
 - 12) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 13) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - 14) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 15) kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 16) kształci w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych:
 - a) w klasach I-VI uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego,
 - b) w klasach VII i VIII - dwóch języków obcych nowożytnych,
 - c) od klasy VII mogą realizować nauczanie dwujęzyczne.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
7. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia z religii lub etyki, wychowania do życia w rodzinie oraz zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury.
8. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 2, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
9. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 6 pkt 1, 2 i pkt 7 zajęcia edukacyjne.
10. Zajęcia wymienione w ust. 6 pkt. 3, 4, 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
11. Zajęcia, o których mowa w ust. 6 pkt. 6 są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.
12. Zajęcia, o których mowa w ust. 6 pkt. 6, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 6 pkt 4.

§ 5.

1. Szkoła podstawowa, zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe, a także obowiązujących aktów wykonawczych, zapewnia:
- 1) poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów, prowadząc:
 - a) naukę w języku ojczystym,
 - b) naukę religii,
 - 2) wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju, poprzez:
 - a) innowacje,
 - b) eksperymenty,

- c) nowatorstwo pedagogiczne,
- 3) bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole w zakresie bhp i ppoż.;
- 4) obiektywną ocenę uczniów, zgodną ze szkolnymi zasadami oceniania;
- 5) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
- 6) opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
- 7) ścisłą współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego.

§ 6.

1. Szkoła podstawowa wykonuje swoje zadania poprzez:

- 1) ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzinom;
- 2) pomoc uczniom z zaburzeniami rozwojowymi w formie nauczania indywidualnego, indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz zespołów wyrównawczych;
- 3) opiekę w czasie przerw przed lekcjami i po ich zakończeniu zgodnie z planem i regulaminem dyżurów opracowanych przez Dyrektora Szkoły;
- 4) ocenianie według zasad Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
- 5) zorganizowane działania w zakresie wolontariatu;
- 6) realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
- 7) promocję i ochronę zdrowia, realizując programy prozdrowotne;
- 8) organizowanie pomocy i wsparcia materialnego, współdziałanie w tym zakresie z instytucjami powołanymi do organizacji takich świadczeń;
- 9) zapewnienie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb przez:
 - a) organizowanie zajęć świetlicowych po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców/prawnych opiekunów,
 - b) umożliwienie spożywania posiłków, a także owoców w szkole we współpracy z Agencją Rynku Rolnego;
- 10) organizowanie współpracy z rodzicami przez:
 - a) zebrania ogólne,
 - b) zebrania klasowe,
 - c) konsultacje indywidualne,
 - d) otwarte dni szkoły,

- e) imprezy szkolne i środowiskowe,
- f) kontakty indywidualne w szkole z inicjatywy nauczyciela lub rodzica,
- g) kontakt przez dziennik elektroniczny.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 7.

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) zaniedbań środowiskowych;
- 11) trudności adaptacyjnych związanych ze zmianą środowiska edukacyjnego;
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi.

2. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom/prawnym opiekunom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców/prawnych opiekunów oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, i rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora Szkoły.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu

pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog specjalny, pedagogzy, psycholog, logopedzi, doradca zawodowy i terapeuci pedagogiczni.

8. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców/opiekunów prawnych ucznia;
- 3) nauczyciela;
- 4) wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
- 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
- 6) zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 7) zajęć logopedycznych;
- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 10) porad i konsultacji;
- 11) warsztatów.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom/opiekunom prawnym uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów szkoleniowych.

12. Szczegółowy tryb organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określa osobna procedura.

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

§ 8.

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:

- 1) realizację Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych, w tym zajęć rewalidacyjnych, dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) realizację nauczania indywidualnego dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego;
- 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) współpracę z Sądem Rodzinnym oraz kuratorami działającymi przy sądach oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 6) pomoc zdrowotną, realizowaną poprzez różnorodne programy profilaktyczne realizowane przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz oświaty zdrowotnej i pielęgniarkę szkolną;
- 7) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego;
- 8) organizację innych zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.

2. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, ośrodkami pomocy społecznej, organem prowadzącym oraz innymi podmiotami świadczącymi pomoc na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

3. Pomoc materialna uczniom:

- 1) Wstępnej analizy potrzeb uczniów w zakresie pomocy materialnej dokonuje wychowawca klasy we współpracy z rodzicami uczniów, pedagogiem szkolnym.
- 2) Informacje potrzebne do określenia potrzeb uczniów w zakresie pomocy materialnej uzyskuje się poprzez indywidualne rozmowy z uczniami i z rodzicami uczniów.
- 3) Informacje uzyskane od uczniów lub rodziców/prawnych opiekunów uczniów o trudnej sytuacji materialnej rodziny, zdarzeniu losowym w rodzinie i jej ewentualnych potrzebach w tym zakresie, wychowawcy klas, pracownicy świetlicy szkolnej, nauczyciele lub inni pracownicy szkoły, zobowiązani są przekazać pedagogowi szkolnemu, a za jego pośrednictwem – Dyrektorowi Szkoły.

4) Po uzyskaniu informacji na temat trudnej sytuacji materialnej ucznia szkoła (pedagog szkolny) informuje rodzica o możliwości uzyskania pomocy w odpowiednich instytucjach, kieruje rodzica odpowiednio do Miejskiego Centrum Oświaty, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej lub innych instytucji, organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny.

4. Stypendia motywacyjne, szkolne i za osiągnięcia sportowe przyznaje się uczniom według zasad zawartych w „Regulaminie przyznawania i wypłacania stypendiów za wyniki w nauce oraz stypendiów za osiągnięcia sportowe dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 24 im. Himalaistów Polskich w Tychach” przyznawania stypendiów.

Rozdział III Organy szkoły i ich zadania

§ 9.

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Organy szkoły działają na podstawie przepisów ustawy Prawo Oświatowe.

Dyrektor Szkoły

§ 10.

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest odpowiedzialny w szczególności za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) realizuje zarządzenia organów nadzorujących szkołę;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
- 9) stwarza warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 10) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 11) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 14) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest

- działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 16) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 17) zawieszają zajęcia stacjonarne w sytuacjach określonych w Prawie Oświatowym.
2. Dyrektor Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
3. Dyrektor Szkoły może, w uzasadnionych przypadkach, złożyć wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
5. Dyrektor Szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Dyrektor Szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor do spraw szkoły oraz Wicedyrektor do spraw przedszkola.

Rada Pedagogiczna

§ 11.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również 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, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia innowacji pedagogicznych;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada Pedagogiczna 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.
10. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i podejmuje uchwałę w sprawie zatwierdzenia statutu szkoły albo zmian w statucie.
14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
15. W przypadku określonym w ust. 14, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
16. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
18. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
19. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców/prawnych opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rada Rodziców

§ 12.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców/prawnych opiekunów uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rady oddziałowej, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców/prawnych opiekunów uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2;
 - 3) przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców szkoły.
5. Rady Rodziców oddziałów mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 8, 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.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu profilaktyczno-wychowawczego 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.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców/prawnych opiekunów oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
10. Fundusze, o których mowa w ust. 9, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

Samorząd Uczniowski

§ 13.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Działania z zakresu wolontariatu są podejmowane na rzecz dwóch środowisk:
 - 1) społeczności szkolnej – jest to zazwyczaj pomoc koleżeńska, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje;
 - 2) środowiska lokalnego – pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, udział w zbiórkach, kwestach.
8. Działania z zakresu wolontariatu są grupowe i pozwalają uczniom nabyć umiejętności współpracy w grupie, poszukiwania kompromisów i rozwiązywania konfliktów.
9. Planowane działania z zakresu wolontariatu są ujmowane w ramy projektu rozumianego jako wspólne przedsięwzięcie, które jest starannie zaplanowane i zaprojektowane tak, aby osiągnąć wspólny cel.
10. Samorząd może wyłonić radę wolontariatu.
11. Rada wolontariatu skupia wokół siebie uczniów, którzy chcą nieść pomoc potrzebującym i włączyć się w rozwiązywanie lokalnych problemów.

12. Rada wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły wyłania spośród siebie koordynatora wolontariatu oraz zaprasza do współpracy nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów.

13. Członkowie szkolnego koła wolontariatu muszą być przeszkoleni w zakresie podstawowych praw i obowiązków wolontariuszy oraz odbyć szkolenie motywacyjne.

14. Koło posiada własny regulamin oraz plan pracy.

15. W przypadku wolontariatu wpisu na świadectwie dokonuje się na podstawie zaświadczenia od opiekuna tej organizacji dostarczonego do szkoły w terminie do dziesięciu dni przed zakończeniem roku szkolnego. Zaświadczenia są weryfikowalne.

16. W szkole może działać sklepik szkolny. Zasady jego funkcjonowania określa regulamin.

§ 14.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 15.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.

2. Formy współdziałania wyrażają się w:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w szkole oraz danej klasie;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) uzyskiwaniu informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 4) uzyskiwaniu w formie pisemnej lub ustnej rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
- 5) wyrażaniu i przekazywaniu organowi prowadzącemu szkołę bądź sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
- 6) bezpośrednich kontaktach rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli.

3. Szczegółowe zasady współpracy poszczególnych organów określa program profilaktyczno-wychowawczy Szkoły Podstawowej nr 24 im. Himalaistów Polskich uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Zasady rozwiązywania konfliktów między organami szkoły

§ 16.

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami szkoły należy w pierwszej kolejności dążyć do rozwiązania sporu na terenie szkoły.
4. Sytuacje konfliktowe między organami szkoły, w których stroną nie jest Dyrektor Szkoły, rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji. Mediatorem jest osoba powołana przez Dyrektora Szkoły lub sam Dyrektor.
5. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły mogą być również rozwiązywane poprzez:
 - 1) konsultacje oraz udział we wspólnych posiedzeniach organów szkoły;
 - 2) powoływanie wspólnych zespołów opracowujących projekty rozwiązań spornych kwestii;
 - 3) odwoływanie się do Dyrektora Szkoły.
6. W przypadku konfliktu pomiędzy Dyrektorem Szkoły a innym organem szkoły należy powołać mediatora. Mediatorem może zostać osoba zaakceptowana przez obie strony konfliktu.
7. W razie niemożliwości rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły Dyrektor powiadamia organ prowadzący i organ nadzorujący w celu podjęcia ostatecznych decyzji kończących spór.

Rozdział IV Organizacja szkoły

§ 17.

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

2. Szczegółową organizację szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, który przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę, uprzednio zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza, nie później niż do 19 kwietnia.

3. Organ prowadzący szkołę zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 10 dni od otrzymania arkusza, nie później niż do 20 maja.

4. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

3) dla poszczególnych oddziałów:

a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,

b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, sportowych w oddziałach i szkołach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, o ile takie zajęcia są w szkole prowadzone,

c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,

d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły,

4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
5. Szkoła posiada własny ceremoniał zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
6. Tradycja szkolna to powtarzający się układ uroczystości, imprez i zwyczajów zaakceptowany przez uczniów, nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów. Ma na celu organizację życia szkoły, realizację celów wychowawczych oraz integrację społeczności szkolnej.
7. Ceremoniał stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
8. Harmonogram uroczystości i imprez stanowi jej chronologiczny zapis w przebiegu roku szkolnego. Jest każdorazowo zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną na jej posiedzeniu dotyczącym organizacji nowego roku szkolnego.

§ 18.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 24 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale

ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki, w przypadku oddziałów liczących powyżej 24 uczniów podział jest obowiązkowy.

8. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.

9. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.

10. Liczba uczniów zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekroczyć 12 uczniów.

§ 19.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne trwają 45 minut.

5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

6. Godzina pracy bibliotekarza, pedagoga, logopedy, nauczyciela i wychowawcy świetlicy trwa 60 minut.

7. W klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia ustala czas trwania poszczególnych zajęć, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć szkoły.

8. W sytuacjach przewidzianych prawem dyrektor może zawiesić zajęcia stacjonarne w szkole. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych na okres dłuższy niż 2 dni szkoła przechodzi na nauczanie zdalne. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.

9. Nauczanie zdalne prowadzone jest z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych. Narzędzia używane w szkole muszą spełniać wymogi RODO związane ze

zbieraniem i przetwarzaniem danych. Platforma, z której korzysta szkoła to Google Workspace.

10. Zajęcia są prowadzone zgodnie z planem lekcji obowiązującym w czasie nauki stacjonarnej.

11. Dyrektor Szkoły udostępnia wszystkim uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom indywidualne identyfikatory (loginy) i hasła dostępu, które umożliwiają rozpoczęcie korzystania przez uczniów i nauczycieli z narzędzia informatycznego.

12. Materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazywane są uczniom poprzez aplikacje internetowe działające w ramach pakietu Google Workspace.

13. Nauczyciele prowadzący lekcje zdalne uwzględniają możliwości psychofizyczne uczniów. Zajęcia odbywają się na zasadzie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

14. Uczestnictwo uczniów w zajęciach zdalnych jest potwierdzane poprzez zgłoszenie się ucznia w czasie lekcji lub terminowe odesłanie zadania zleconego przez nauczyciela.

15. Szczegółowy opis organizacji nauczania zdalnego znajduje się w odpowiednim regulaminie.

§ 20.

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, który:

- 1) zapewnia uczniom właściwy wybór zawodu, stwarzający młodemu człowiekowi możliwość pełnego rozwoju własnej osobowości i znalezienie odpowiedniego miejsca w życiu oraz w społeczeństwie;
- 2) zapewnia wyposażenie uczniów w umiejętności przydatne w podejmowaniu racjonalnych decyzji dotyczących wyboru zawodu, które rzutować będą na dalszy przebieg kariery zawodowej młodego człowieka;
- 3) zapewnia uczniom poznanie możliwości zdobycia zawodów oferowanych przez szkoły oraz wymagań, jakie stawiają one kandydatom;
- 4) umożliwia uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych umiejętności, kwalifikacji i zainteresowań – w aspekcie życzeniowym i rzeczywistym;
- 5) tworzy warunki kształcenia umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez rozwijanie umiejętności adaptacyjnych oraz umiejętności wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i nowym wyzwaniom;
- 6) daje uczniom realną możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej;

- 7) pomaga uczniom w poznaniu siebie i własnych predyspozycji zawodowych, zasad rządzących rynkiem pracy;
 - 8) dostarcza uczniom informacji o lokalnym rynku pracy, zaplanowaniu własnej kariery zawodowej.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego to ogół działań podejmowanych w szkole celem przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia, zawodu oraz złagodzenia startu zawodowego uczniom.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje następujące obszary działania:
- 1) pracę z Radą Pedagogiczną:
 - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze Statutem szkoły,
 - b) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczego szkoły na każdy rok nauki,
 - c) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej zawartych w programie wychowawczym szkoły,
 - d) organizowanie zajęć lub lekcji wychowawczych w zakresie poradnictwa i orientacji zawodowej,
 - e) prowadzenie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych,
 - f) prezentacja zawodów w ramach przedmiotów nauczania,
 - 2) pracę z uczniami:
 - a) poznawanie siebie, swoich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności, temperamentu, systemu wartości i stanu zdrowia,
 - b) poznawanie zawodów,
 - c) poznawanie ścieżek kształcenia,
 - d) poznawanie aktualnych tendencji na rynku pracy,
 - 3) pracę z rodzicami:
 - a) prezentowanie założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły wobec uczniów,
 - b) wspomaganie rodziców/prawnych opiekunów w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,
 - c) zaangażowanie rodziców/prawnych opiekunów będących przedstawicielami różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły,
 - d) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa po ukończeniu szkoły podstawowej,

- e) praca indywidualna z rodzicami uczniów mających problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne i rodzinne,
 - f) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Organizacją Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się szkolny doradca zawodowy.
5. Szkolny doradca zawodowy realizuje założone cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego przy współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas, nauczycielami wszystkich przedmiotów w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, bibliotekarzem, według opracowanego planu działania.

§ 21.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
- 1) czas pracy rodziców/prawnych opiekunów – na wniosek rodziców/prawnych opiekunów;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. W zajęciach świetlicowych uwzględnia się potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności prowadzi się:
- 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) odrabianie lekcji.
3. Zajęcia w świetlicy są prowadzone w grupach nieprzekraczających 25 uczniów.
4. Zajęcia w świetlicy są prowadzone według ustalonego harmonogramu.
5. Organizację świetlicy i zasady przyjmowania uczniów do świetlicy określa regulamin.

§ 22.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę w formie cateringu.
2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników wydających posiłki.

5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców/prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych;
- 3) organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień Dyrektora Szkoły.

6. Szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie dożywiania uczniów wymagających pomocy.

§ 23.

1. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią jest integralną częścią szkoły i służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców/prawnych opiekunów.

2. W bibliotece znajduje się internetowe centrum multimedialne dla uczniów.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

4. Pomieszczenie biblioteki i czytelnii szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) ewidencjonowanie i dystrybucję podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 3) wypożyczanie księgozbioru i korzystanie z niego w czytelnii;
- 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
- 5) korzystanie z komputerów.

5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Organizację biblioteki i zasady korzystania ze stanowisk komputerowych w Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej określa regulamin.

7. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenia warunków do samokształcenia;
- 3) posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów

należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

6) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

8. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.

9. Szkoła nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową;
- 2) zamiennie zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
- 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

10. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.

11. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców/prawnych opiekunów ucznia zwrotu:

- 1) kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego;
- 2) kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I-III szkoły podstawowej;
- 3) kwota zwrotu stanowi dochód budżetu państwa.

12. W przypadku, gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego, własnością organu prowadzącego szkołę, do której przechodzi uczeń, stają się:

- 1) podręczniki zapewnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupione z dotacji celowej;
- 2) materiały edukacyjne zakupione z dotacji celowej – dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia.

13. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej, materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej – dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, Dyrektor Szkoły przekazuje te podręczniki lub materiały edukacyjne Dyrektorowi Szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki lub materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

14. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:

- 1) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
- 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
- 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach;
- 4) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 5) przedstawienie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 6) współpraca z nauczycielami szkoły;
- 7) współpraca z innymi bibliotekami;
- 8) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;
- 9) zakup gazet, czasopism i nowoczesnych, multimedialnych nośników informacji.

§ 24.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) klasopracownie;
- 2) sekretariat;
- 3) pomieszczenia administracyjne;
- 4) gabinet dyrektora;
- 5) gabinet pedagoga;
- 6) gabinet sensoryczno-terapeutyczny;
- 7) pokój nauczycielski;
- 8) świetlicę;
- 9) stołówkę;
- 10) bibliotekę;
- 11) sale komputerowe;
- 12) sale gimnastyczne;
- 13) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 14) archiwum;
- 15) kuchnię.

2. Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły określają wewnętrzne regulaminy.

3. Każdy uczeń ma prawo korzystania ze sprzętu i urządzeń w gabinetach i klasach zgodnie z regulaminami.

4. Szkoła jest wyposażona w wewnętrzny i zewnętrzny monitoring wizyjny:

- 1) budynki oraz tereny przyległe objęte są monitoringiem wizyjnym w celu ochrony osób i mienia, zgodnie z art. 108a ustawy z dnia 14.12.2016 r. Prawo Oświatowe;
- 2) administratorem monitoringu jest Szkoła Podstawowa nr 24 im. Himalaistów Polskich w Tychach;
- 3) obszary objęte monitoringiem zostały oznaczone stosownymi piktogramami;
- 4) nagrania monitoringu mogą zostać udostępnione wyłącznie podmiotom i osobom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, w sytuacji kiedy wykażą cel i podstawę do uzyskania danych;
- 5) czas przechowywania nagrań z monitoringu nie przekracza dziewięćdziesięciu dni;
- 6) osobom znajdującymi się na nagraniach przysługują prawa określone w art. 15-22 RODO, w szczególności sprzeciwu oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Rozdział V Uczniowie szkoły

§ 25.

1. Do szkoły przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodzica lub prawnego opiekuna;
- 2) na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą być przyjęte do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

3. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.

4. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest z wykorzystaniem systemów elektronicznych.

5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.

6. Szczegółowe informacje związane z rekrutacją określają odrębne przepisy.

7. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły może:

- 1) zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego;
- 2) odroczyć lub przyspieszyć realizację obowiązku szkolnego.

8. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat.

9. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów Dyrektor Szkoły przyjmuje dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy sześć lat, jeżeli dziecko:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo;
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

10. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

11. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej

uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu ucznia do szkoły decyduje Dyrektor Szkoły zgodnie z przepisami ustawy Prawo Oświatowe.

Prawa ucznia

§ 26.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę godności i jej poszanowania;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny raz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 6) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 7) wpływania na życie szkoły poprzez swoją działalność samorządową;
- 8) korzystania ze wszystkich form opieki, rekreacji i wypoczynku organizowanego przez szkołę;
- 9) korzystania z doraźnej pomocy materialnej lub rzeczowej w miarę możliwości szkoły;
- 10) korzystania z pomocy naukowych, ze zbiorów biblioteki, sprzętu i pomieszczeń.

2. Uczniowie są zapoznawani z prawami na pierwszym apelu każdego roku szkolnego oraz w czasie zajęć z wychowawcą.

3. W przypadku podejrzenia o naruszenie prawa ucznia, uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły.

4. Skarga składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie do 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.

5. Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły.

6. Decyzja Dyrektora Szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.

7. W przypadku złożenia skargi przez ucznia obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

Obowiązki ucznia

§ 27.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) regularnie uczestniczyć we wszystkich zajęciach lekcyjnych oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
- 2) być punktualny;
- 3) w razie spóźnienia na zajęcia niezwłocznie przybyć do sali, w której się one odbywają;
- 4) wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzaniem wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych oraz posiadać niezbędne materiały i pomoce dydaktyczne;
- 5) przestrzegać zarządzeń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
- 6) powiadomić dyżurującego nauczyciela lub Dyrektora Szkoły o wszelkich nieprawidłowościach i zniszczeniach;
- 7) zawiadomić dyżurującego nauczyciela lub Dyrektora Szkoły o zaistniałym wypadku na terenie szkoły;
- 8) z szacunkiem zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
- 9) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnętrzny i zewnętrzny;
- 10) dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet;
- 11) dbać o piękno mowy ojczystej;
- 12) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

2. Wymagania dotyczące stroju szkolnego:

- 1) w szkole nie obowiązuje jednolity strój szkolny;
- 2) uczniowie mają obowiązek przychodzić do szkoły w czystym stroju zasłaniającym dekolt, brzuch, plecy i górną część ud;
- 3) zabrania się noszenia ubrań nawołujących do przemocy, nietolerancji, z wulgarnymi, prowokacyjnymi czy obraźliwymi napisami, symbolami czy rysunkami, jak również promujących niebezpieczne dla zdrowia używki czy środki odurzające;

- 4) podczas uroczystości szkolnych i państwowych obowiązuje strój galowy (biała bluzka/koszula i spódnica/spodnie w kolorze czarnym lub granatowym);
 - 5) na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo lub powagę uroczystości;
 - 6) w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych na terenie szkoły uczniów obowiązuje noszenie obuwia zmiennego;
 - 7) strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną, niepozostawiającą śladów podeszwą.
3. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:
- 1) samowolnego opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych;
 - 2) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
 - 3) przynoszenia na teren szkoły tytoniu (papierosy, e-papierosy), jak również jego palenia;
 - 4) przynoszenia na teren szkoły alkoholu, jak również jego spożywania;
 - 5) przynoszenia na teren szkoły narkotyków i innych środków odurzających, jak również stosowania ich;
 - 6) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
 - 7) noszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu;
 - 8) samowolnego nagrywania głosu i utrwalania obrazu innych osób, robienia zdjęć.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych

§ 28.

1. Z telefonów komórkowych można korzystać w sytuacji, w których telefon jest używany za zgodą nauczyciela:
 - 1) podczas zajęć w celach dydaktycznych;
 - 2) w wyjątkowych przypadkach do kontaktu z rodzicem.
2. W pozostałych przypadkach telefon powinien być wyłączony i schowany.
3. Powyższe zasady obowiązują także co do innych urządzeń elektronicznych połączonych z telefonem (na przykład głośniki bezprzewodowe i smartwatch'e).
4. Uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu stacjonarnego w gabinecie pedagoga lub sekretariacie.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynieszone przez uczniów urządzenia elektroniczne.

6. W przypadku nierespektowania ustaleń zawartych w ust. 1-5 nauczyciel nakazuje uczniowi pozostawienie telefonu lub innego urządzenia w sekretariacie. Uczeń odbiera telefon tego samego dnia po zakończonych zajęciach i ponosi konsekwencje ustalone przez Dyrektora Szkoły.

Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów

§ 29.

1. Nauczyciel na każdej lekcji, a w klasach I-III na pierwszej godzinie lekcyjnej, ma obowiązek sprawdzić obecność i odnotować w dzienniku nieobecność ucznia.
2. W przypadku nieobecności spowodowanej uczestnictwem ucznia w zawodach sportowych lub konkursach przedmiotowych należy w każdej rubryce wpisać z – zwolniony.
3. Za usprawiedliwienie nieobecności odpowiada wychowawca klasy lub nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły (w razie dłuższej nieobecności wychowawcy).
4. Podstawową formą usprawiedliwienia jest pisemna wiadomość rodzica/opiekuna prawnego do wychowawcy w dzienniku elektronicznym lub skorzystanie przez rodzica/opiekuna prawnego z modułu usprawiedliwień.
5. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek przedstawić wychowawcy usprawiedliwienie za czas nieobecności natychmiast po powrocie swojego dziecka do szkoły, ale nie później niż w ciągu dwóch tygodni od momentu ustania absencji. Po upływie dwóch tygodni nieobecność nie może być usprawiedliwiona.
6. Dopuszcza się usprawiedliwienie ustne, ale tylko w przypadku osobistego kontaktu rodzica/opiekuna prawnego z wychowawcą.
7. Wychowawca po otrzymaniu usprawiedliwienia od rodzica/opiekuna prawnego ma obowiązek dokonać odpowiedniej adnotacji w dzienniku lekcyjnym.
8. Postępowanie w sprawie podejrzenia o wagary znajduje się w osobnej procedurze.
9. Szczegółowy tryb zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych przez rodziców/opiekunów prawnych określają odrębne procedury.

Nagrody i kary

§ 30.

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pisemną pochwałę w e-dzienniku;
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na forum klasy;

- 3) pochwałą ustną Dyrektora Szkoły na forum szkoły;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) list gratulacyjny skierowany do rodziców/opiekunów prawnych;
 - 6) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców.
2. Dla uczniów, którzy uzyskali wysoką średnią ocen za wyniki w nauce oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania w semestrze poprzedzającym semestr, przyznaje się stypendium w zależności od przyznanej kwoty. Szczegółowe zasady przyznawania stypendiów określono w regulaminie.
3. Dla uczniów, którzy uzyskali wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym przyznaje się stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Dla uczniów utalentowanych może być przyznane świadczenie materialne o charakterze motywacyjnym, fundowane przez inne organy:
- 1) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 2) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 3) stypendium Prezydenta Miasta Tychy.
5. Na zakończenie roku szkolnego najlepsi uczniowie klas IV-VIII mogą otrzymać:
- 1) nagrodę książkową – otrzymuje ją uczeń ze świadectwem z wyróżnieniem. Fundatorem nagrody jest Rada Rodziców;
 - 2) nagrodę za stuprocentową frekwencję – dyplom dla ucznia, który nie opuścił żadnej godziny w roku szkolnym. Fundatorem nagrody jest Rada Rodziców.
6. Na świadectwie wypisuje się następujące osiągnięcia:
- 1) konkursy i olimpiady przedmiotowe od 1 do 3 miejsca oraz wyróżnienie;
 - 2) konkursy recytatorskie i przeglądy piosenki od szczebla powiatu od 1 do 3 miejsca oraz wyróżnienia (laureaci);
 - 3) konkursy plastyczne na szczeblu ogólnopolskim od 1 do 6 miejsca, na szczeblu powiatowym od 1 do 3 miejsca lub nagrodę główną;
 - 4) zawody sportowe od 1 do 3 miejsca na szczeblu powiatowym i wojewódzkim – drużynowo lub indywidualnie;
 - 5) osiągnięcia w aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.
7. Z wnioskami o nagrodzenie ucznia mogą występować członkowie Rady Pedagogicznej.

§ 31.

1. Kary stosuje się w stosunku do uczniów niewywiązujących się z obowiązków, w szczególności za:

- 1) nieprzestrzeganie postanowień statutowych;
- 2) niewłaściwą postawę wobec rówieśników lub innych osób na terenie szkoły lub poza nią;
- 3) naganne zachowanie, godzące w honor i bezpieczeństwo innych osób;
- 4) nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole, na wycieczkach oraz podczas zorganizowanych imprez i uroczystości szkolnych;
- 5) rażące naruszanie podstawowych norm społecznych.

2. Uczeń może być ukarany przez wychowawcę:

- 1) upomnieniem udzielonym na forum klasy;
- 2) pisemną naganą wychowawcy;
- 3) pozbawieniem możliwości uczestnictwa w imprezach szkolnych, wycieczkach itp.;
- 4) pozbawieniem pełnionej w klasie funkcji.

3. Uczeń może być ukarany przez Dyrektora Szkoły:

- 1) upomnieniem udzielonym na apelu grupy wiekowej;
- 2) pisemną naganą Dyrektora Szkoły;
- 3) wykluczeniem z reprezentowania szkoły (zawody sportowe, uroczystości państwowe);
- 4) zawieszeniem prawa do uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
- 5) przeniesieniem do równoległej klasy w szkole;
- 6) przeniesieniem do innej szkoły.

4. Uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły, jeżeli:

- 1) pobyt ucznia w szkole zagraża dobru i bezpieczeństwu innych uczniów;
- 2) lekceważy pracowników szkoły;
- 3) propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły styl życia, np. rozprowadza lub zażywa narkotyki i inne środki odurzające, pali papierosy, pije alkohol, stosuje przemoc, dopuszcza się aktów wandalizmu, nagminnie oszukuje lub kłamie, kradnie, popadł w konflikt z prawem;
- 4) ośmiesza lub wyszydza pozytywne postawy lub zachowania;
- 5) lekceważy obowiązki szkolne zapisane w statucie;
- 6) przynależy do negatywnych grup rówieśniczych;
- 7) inspirowanie innych do zła i, mając złą wolę, nie chce się zmienić.

5. Szczegółowy tryb przeniesienia ucznia do innej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 32.

1. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców/opiekunów prawnych ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
2. Obniżenie oceny zachowania nie jest karą, a konsekwencją niewłaściwego zachowania.
3. Od nagany wychowawcy uczeń i jego rodzic/opiekun prawny mają prawo do odwołania się do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tej nagany. Odwołanie składane jest w sekretariacie szkoły.
4. Dyrektor Szkoły udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 5 dni od wpłynięcia odwołania.
5. Decyzja Dyrektora Szkoły w tej kwestii jest ostateczna.
6. Od nagany Dyrektora Szkoły upomniany lub jego rodzic/opiekun prawny może odwołać się do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany. Odwołanie składane jest w sekretariacie szkoły.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje postępowanie wyjaśniające w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania oraz podejmuje uchwałę w tej sprawie.
8. Uchwała Rady Pedagogicznej w tej kwestii jest ostateczna.
9. W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody wniosek należy skierować do Dyrektora Szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie.
10. Wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany.
11. Dyrektor Szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek.
12. Wyjaśnienie Dyrektora Szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
13. W przypadku odwołania się od kary lub nagrody przez ucznia obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

Rozdział VI Nauczyciele

§ 33.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy pomocniczy i obsługi. W klasach I-III może być zatrudniony asystent nauczyciela, pomoc nauczyciela, nauczyciel wspomagający lub asystent wychowawcy świetlicy.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

Nauczyciele

§ 34.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) zapoznanie uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów, obowiązującymi kryteriami ocen z przedmiotów i z zachowania;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 4) przestrzeganie zapisów statutowych szkoły;

- 5) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 6) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie ich konserwatorowi;
- 7) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie i przestrzeganie regulaminów;
- 8) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu;
- 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
- 10) pełnienie dyżuru zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 11) przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 12) dbanie o poprawność językową uczniów i własną;
- 13) stosowanie zasad oceniania w zgodzie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 14) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 15) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 16) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt;
- 17) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 18) stosowanie dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów, w tym nowatorskich, metod pracy i programów nauczania;
- 19) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 20) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 21) zapewnienie ciągłości procesu wychowawczo-dydaktycznego poprzez stałą współpracę z domem rodzinnym dziecka, w tym rzetelne informowanie rodziców/prawnych opiekunów o rozwoju dziecka z zachowaniem zasad bezstronności i obiektywizmu w stosunku do dziecka i rodziców/prawnych opiekunów;
- 22) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć szkolnych w szkole i poza nią;
- 23) posiadanie rozkładu materiału nauczania oraz planu pracy wychowawcy;
- 24) udostępnianie prac pisemnych uczniów na ich prośbę lub prośbę ich rodziców/prawnych opiekunów;
- 25) uzasadnianie ustalonej oceny na umotywowany ustny lub pisemny wniosek rodzica, Wicedyrektora lub Dyrektora;
- 26) wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięci przemocą w rodzinie;

27) zagwarantowanie podczas rozmowy z uczniem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, swobody wypowiedzi i poszanowania godności oraz zapewnienie bezpieczeństwa.

§ 35.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - 1) spójna realizacja zadań dydaktycznych;
 - 2) kształtowanie właściwych postaw ucznia;
 - 3) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w klasach I-III oraz nauczyciele prowadzący nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII przedstawiają Dyrektorowi Szkoły propozycje:
 - 1) jednego podręcznika zajęć edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika z zakresu języka obcego lub materiału edukacyjnego dla ucznia klasy I-III;
 - 2) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla ucznia klasy IV-VIII;
 - 3) więcej niż jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do danego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziom nauczania tego języka;
 - 4) materiałów ćwiczeniowych.
3. Dyrektor Szkoły ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach przez co najmniej 3 lata szkolne oraz zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
4. Dyrektor Szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi Szkoły program nauczania. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.

6. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

7. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

8. Nauczyciele danego przedmiotu (zajęć edukacyjnych) lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół samokształceniowy.

9. Cele i zadania zespołu samokształceniowego:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania oraz wyboru podręczników;
- 2) opracowywanie szczegółowych zasad Oceniania Wewnątrzszkolnego oraz narzędzi ewaluacji;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, w tym doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) wybór programów nauczania, w tym autorskich, które Dyrektor Szkoły dopuszcza do realizacji po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

10. W szkole działają zespoły wychowawcze odrębnie dla klas I-III i IV-VIII, których zadaniem jest w szczególności planowanie i monitorowanie pracy wychowawczej szkoły oraz rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych.

11. Nauczyciele mogą także tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe.

12. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

Wychowawcy

§ 36.

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

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

3. Wychowawca w celu realizacji zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające ucznia i integrujące klasę;
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy i innych spotkaniach z wychowawcą;

- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami i opiekunami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców/prawnych opiekunów w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań wychowanków, zwłaszcza szczególnie uzdolnionych uczniów.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych.

Rozdział VII Rodzice i opiekunowie prawni

§ 37.

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu dziecka ma dom rodzinny.
2. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole.
3. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia przyjmowanego do szkoły zapoznają się z planem wychowawczym proponowanym w Programie Profilaktyczno-Wychowawczym Szkoły.
4. Rodzice/opiekunowie prawni za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, wychowawcy lub innego nauczyciela mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i całej szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców/opiekunów prawnych opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
6. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek:
 - 1) brać udział w wyznaczonych spotkaniach z wychowawcą;
 - 2) systematycznie usprawiedliwiać (w ciągu 7 dni) każdą nieobecność ucznia w szkole w formie pisemnego lub ustnego oświadczenia;
 - 3) zgłaszać dłuższą nieobecność dziecka pisemnie do wychowawcy lub sekretariatu szkoły;
 - 4) wspomagać szkołę w kształtowaniu właściwych postaw uczniów;
 - 5) uczestniczyć w tworzeniu pozytywnego wizerunku szkoły;
 - 6) z uwagi na dobro dziecka, informować szkołę o chorobach, które mogą zagrażać jego życiu i zdrowiu.

Rozdział VIII Ocenianie wewnętrzne

Zasady ogólne

§ 38.

1. W szkole obowiązuje Ocenianie Wewnętrzne. Jest ono zgodne z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych oraz ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991, jak również ustawą Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016. Zawiera szczegółowe rozwiązania dotyczące zasad oceniania, zachowania uczniów oraz ich postępów w nauce.
2. Szkolne ocenianie uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Szkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności dotyczących wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.
6. Szkolne ocenianie ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Szkolne ocenianie obejmuje:

- 1) określanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące, ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz końcowych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
8. Dopuszcza się możliwość wypracowania przez zespoły nauczycielskie wspólnych zasad oceniania wewnątrzprzedmiotowego.
9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/opiekunów prawnych
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

13. Nie ocenia się ucznia w pierwszym dniu po dłuższej (co najmniej tygodniowej) nieobecności w szkole.

14. Można odstąpić od oceniania ucznia w sytuacjach losowych.

15. Nie zadaje się zadań domowych na ferie, przerwy świąteczne i weekendy z piątku na poniedziałek. Sprawdzenia zadań dokonuje się na kolejnej lekcji lub lekcjach następnych.

16. Dokonując oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględnia się następujące zasady:

- 1) praca klasowa (sprawdzian z działu) jest zapowiadana uczniom tydzień wcześniej oraz omawiany jest jej zakres i forma. Uczeń nie może mieć więcej niż trzy prace klasowe w ciągu tygodnia i nie więcej niż jedną w ciągu dnia. Nauczyciele zobowiązani są wpisać informację na temat sprawdzianu w terminarzu dziennika elektronicznego;
- 2) kartkówka może obejmować materiał z trzech ostatnich lekcji. Uczeń nie może mieć więcej niż trzy kartkówki w ciągu tygodnia i nie więcej niż jedną w ciągu dnia. Nauczyciele zobowiązani są wpisać informację na temat kartkówki w terminarzu dziennika elektronicznego;
- 3) jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych, powinien ją napisać w terminie nieprzekraczającym jednego tygodnia od powrotu do szkoły;
- 4) pracę klasową (sprawdzian) ocenioną na ocenę niedostateczną uczeń powinien poprawić;
- 5) każda inna otrzymana ocena może być poprawiona, jeżeli nauczyciel wyrazi na to zgodę. Poprawa odbywa się w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu, w okresie nie dłuższym niż dwa tygodnie od poznania oceny pierwotnej. Ocena ustalona w wyniku poprawy jest ostateczna dla danej pracy i wpisana do dziennika obok oceny pierwotnej. W przypadku, gdy nauczyciel stosuje tzw. umowę 'jeszcze nie', ocena pierwotna, na życzenie ucznia, nie jest wpisywana;
- 6) nauczyciel ma obowiązek pokazać uczniom poprawione i ocenione prace pisemne w terminie do 14 dni od momentu ich przeprowadzenia;
- 7) dopuszcza się możliwość wykonania przez ucznia zdjęcia swojej pracy z poszanowaniem praw autorskich;
- 8) na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym;
- 9) oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom/opiekunom prawnym ucznia na ich życzenie podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły;

- 10) wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub Dyrektor Szkoły;
 - 11) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
 - 12) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia;
 - 13) na prośbę rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną);
 - 14) zgodnie z zasadami oceniania kształtującego nauczyciel może opatrzyć pracę komentarzem ze wskazówkami dla ucznia dotyczącymi jego dalszej pracy.
17. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

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

- 1) przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
- 2) w przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć;

19. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych. Wprowadza się możliwość zwolnienia ucznia przez Dyrektora Szkoły z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

Tryb i zasady ustalania śródrocznej, rocznej oraz końcowej oceny klasyfikacyjnej

§ 39.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- 1) pierwsze – zależnie od ustaleń Rady Pedagogicznej;
- 2) drugie – do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi ustalonymi przez wychowawcę. Ocena opisowa jest podsumowaniem osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i musi zawierać wskazania dotyczące potrzeb rozwojowych oraz edukacyjnych ucznia:

- 1) ocena śródroczna jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno-emocjonalnego. Ocena ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców/prawnych opiekunów w formie pisemnego komentarza;
- 2) ocena roczna podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej. Ma ona charakter diagnostyczno-informacyjny, aby

rodzice po zapoznaniu się z jej treścią mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym jego rozwoju.

3. W klasach I-III roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest również oceną opisową. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.
4. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii i języka angielskiego są wyrażone stopniem.
5. Klasyfikacja śródroczna, począwszy od klasy IV, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej tj. w klasie VIII.
8. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) poinformowania ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych z miesięcznym wyprzedzeniem;
 - 2) poinformowania ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie klasyfikacyjnej zachowania z dwutygodniowym wyprzedzeniem;
 - 3) wystawienia ocen klasyfikacyjnych na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W przypadku niewystawienia oceny przez nauczyciela uczącego, wychowawca klasy ma prawo, na podstawie sugerowanych ocen, wystawić ocenę;
 - 4) informacje, o których mowa w pkt. 1) mają formę pisemną i są potwierdzone podpisem rodziców/opiekunów prawnych.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII oraz końcową ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali i wymagań:

- 1) 6 – ocena celująca, w pełni opanował treści przewidywane programem danego przedmiotu, samodzielnie kształci się, pogłębia wiedzę i inspiruje do działania, uczestniczy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, pasjonuje się danym przedmiotem;
- 2) 5 – ocena bardzo dobra, bardzo dobrze opanował treści programowe, aktywnie bierze udział w lekcji, samodzielnie udziela poprawnych odpowiedzi, zna źródła informacji i twórczo z nich korzysta, umie właściwie wyciągać wnioski i tworzyć samodzielne sądy, potrafi komunikatywnie wypowiadać się w formie pisemnej i ustnej, posługiwać się swoimi wiadomościami i umiejętnościami;
- 3) 4 – ocena dobra, aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, logicznie wiąże aktualne zagadnienia z poznanymi wcześniej, wykonuje zadania i ćwiczenia o średnim stopniu trudności, zna bieżące treści wynikające z programu nauczania;
- 4) 3 – ocena dostateczna (wymagania podstawowe), samodzielnie wykonuje proste polecenia dotyczące lekcji, używa ze zrozumieniem podstawowych pojęć z zakresu przedmiotu, samodzielnie lub z niewielką pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania i ćwiczenia;
- 5) 2 – ocena dopuszczająca (wymagania konieczne), uczestniczy w zajęciach szkolnych, przynosi konieczne do zajęć przybory, prowadzi zeszyt przedmiotowy, podejmuje próby realizacji poleceń, odpowiada na pytania dotyczące lekcji (z pomocą nauczyciela);
- 6) 1 – ocena niedostateczna, nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, nie potrafi z pomocą nauczyciela rozwiązać prostych zadań.

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

12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi możliwość uzupełnienia braków poprzez udział w zajęciach uzupełniających.

13. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych w wyniku klasyfikacji śródrocznej, ma obowiązek uzupełnić materiał, za który nie uzyskał oceny pozytywnej.

14. Termin uzupełnienia materiału ustala nauczyciel prowadzący zajęcia. Termin powinien uwzględnić różnorodne uwarunkowania, związane na przykład z problemami zdrowotnymi ucznia czy ilością uzyskanych ocen niedostatecznych przez konkretnego ucznia. Tym samym termin uzupełnienia materiału nie musi być identyczny dla każdego ucznia.

15. Nauczyciel, który wystawił śródroczną ocenę niedostateczną, w ciągu 7 dni od posiedzenia rady klasyfikacyjnej przekazuje uczniowi w formie pisemnej zakres materiału do uzupełnienia.

Uczeń oraz rodzin/opiekun prawny potwierdzają otrzymanie zakresu materiału podpisem. Kopię potwierdzenia nauczyciel zostawia sobie oraz przekazuje wychowawcy klasy.

16. Nauczyciel może sprawdzić uzupełnienie materiału w formie jednorazowego pisemnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności lub – na prośbę ucznia – umożliwić mu zaliczenie materiału w częściach. Sprawdzenia powinny odbyć się w tygodniu poprzedzającym ostateczny termin uzupełnienia materiału lub w terminie wcześniejszym jeśli tak zostanie uzgodnione przez ucznia i nauczyciela.

17. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z opisanego wyżej sprawdzianu uczeń ma prawo przystąpić do jednej poprawy w ciągu dwóch tygodni od dnia sprawdzianu.

18. Ocenę uzyskaną ze sprawdzianu (pozytywną bądź negatywną) wpisuje się jako stopień na drugie półrocze.

19. Ustalona przez nauczyciela – zgodnie z procedurami – roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

Egzaminy poprawkowe, klasyfikacyjne oraz sprawdziany wiadomości i umiejętności

§ 40.

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Uczeń ma prawo nie podejść do egzaminu poprawkowego a w takim wypadku konsekwencją jest powtarzanie klasy.

3. Rodzic/prawny opiekun ucznia składa do Dyrektora Szkoły pisemny wniosek o egzamin poprawkowy z odpowiednim uzasadnieniem.

4. Dyrektor Szkoły przedstawia wniosek na konferencji klasyfikacyjnej, a decyzję o zorganizowaniu egzaminu poprawkowego podejmuje Rada Pedagogiczna w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

5. Tryb i termin egzaminu poprawkowego:

- 1) termin egzaminu poprawkowego oraz skład komisji egzaminacyjnej wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;

- 3) w przypadku egzaminu poprawkowego z dwóch zajęć edukacyjnych egzamin odbywa się w dwóch dniach;
 - 4) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych;
 - 5) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji,
 - 6) nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach: w takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
 - 7) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - 8) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach;
 - 9) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, jednak nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku

egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. W takim przypadku konieczne jest napisanie podania z prośbą o warunkową promocję.

§ 41.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia nieklasyfikowanego na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną składają wniosek do Dyrektora Szkoły o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.

6. Tryb i termin egzaminu klasyfikacyjnego:

- 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 2) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie;

- 3) termin (terminy) egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) danych zajęć edukacyjnych i uzgodnieniu go z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami;
 - 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
 - 5) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych;
 - 6) pytania egzaminacyjne proponuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor Szkoły;
 - 7) na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminujący w porozumieniu z nauczycielem obecnym na egzaminie ustala stopień według skali ocen zawartych w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym;
 - 8) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 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. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym.

§ 42.

1. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia w formie wniosku mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia uzgadnia się z uczniem, jego rodzicami/prawnymi opiekunami oraz członkami komisji. Sprawdzenie przeprowadza się w terminie 5 dni od daty złożenia wniosku.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin sprawdzianu;
- 3) zadania (pytania) sprawdzające;

- 4) ustaloną oceną klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

Tryb i kryteria ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 43.

1. Śródroczna, roczna oraz końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. W klasach IV-VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jak również końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Ogólne kryteria oceny zachowania:
 - 1) ocena zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, uczniów danej klasy, jak i samego ucznia stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły;

- 2) każdy nauczyciel wystawiający ocenę zachowania powinien traktować ucznia indywidualnie i brać pod uwagę informacje zawarte w opiniach, orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych i poradni specjalistycznych;
 - 3) nauczyciele oceniając zachowanie uczniów uwzględniają ich wiek.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
6. W szkole obowiązuje następujący kryterialny system oceny zachowania:
- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który jest wzorem godnym naśladowania. Uczeń wzorowy zawsze:
 - a) wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia ujętych w rozdziale V Uczniowie szkoły w paragrafie 27,
 - b) przestrzega wszystkich zakazów ujętych w rozdziale V Uczniowie szkoły w paragrafie 27,
 - c) przestrzega ustaleń dotyczących stroju szkolnego ujętych w rozdziale V Uczniowie szkoły w paragrafie 27,
 - d) stosuje się do zapisów dotyczących korzystania z telefonów komórkowych ujętych w rozdziale V Uczniowie szkoły w paragrafie 28,
 - e) wyróżnia się kulturą osobistą,
 - f) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, jest animatorem życia klasy i szkoły, w tym zgłasza propozycje akcji, imprez, przedsięwzięć i pomaga je realizować,
 - g) uczestniczy w różnorodnych zajęciach pozalekcyjnych, konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - h) jest empatyczny, dostrzega sytuacje, w których potrzebna jest pomoc i z własnej inicjatywy pomaga innym,
 - i) swoją postawą przyczynia się do kreowania pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku,
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który zawsze lub prawie zawsze:
 - a) wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia ujętych w rozdziale V Uczniowie szkoły w paragrafie 27,
 - b) przestrzega wszystkich zakazów ujętych w rozdziale V Uczniowie szkoły w paragrafie 27,
 - c) przestrzega ustaleń dotyczących stroju szkolnego ujętych w rozdziale V Uczniowie szkoły w paragrafie 27,

- d) stosuje się do zapisów dotyczących korzystania z telefonów komórkowych ujętych w rozdziale V Uczniowie szkoły w paragrafie 28,
 - e) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, chętnie włącza się w pomoc przy organizacji imprez klasowych czy szkolnych,
 - f) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych i/lub konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - g) włącza się w udzielanie pomocy,
 - h) swoją postawą przyczynia się do kreowania pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku,
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który zawsze lub prawie zawsze:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia ujętych w rozdziale V Uczniowie szkoły w paragrafie 27,
 - b) przestrzega zakazów ujętych w rozdziale V Uczniowie szkoły w paragrafie 27,
 - c) przestrzega ustaleń dotyczących stroju szkolnego ujętych w rozdziale V Uczniowie szkoły w paragrafie 27,
 - d) stosuje się do zapisów dotyczących korzystania z telefonów komórkowych ujętych w rozdziale V Uczniowie szkoły w paragrafie 28,
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który na ogół:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia ujętych w rozdziale V Uczniowie szkoły w paragrafie 27, a w przypadku uchybień wykazuje chęć poprawy swojego zachowania,
 - b) przestrzega zakazów ujętych w rozdziale V Uczniowie szkoły w paragrafie 27, a w przypadku uchybień wykazuje chęć poprawy swojego zachowania,
 - c) przestrzega ustaleń dotyczących stroju szkolnego ujętych w rozdziale V Uczniowie szkoły w paragrafie 27, a w przypadku uchybień wykazuje chęć poprawy swojego zachowania,
 - d) stosuje się do zapisów dotyczących korzystania z telefonów komórkowych ujętych w rozdziale V Uczniowie szkoły w paragrafie 28, a w przypadku uchybień wykazuje chęć poprawy swojego zachowania,
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia ujętych w rozdziale V Uczniowie szkoły w paragrafie 27,
 - b) nie przestrzega zakazów ujętych w rozdziale V Uczniowie szkoły w paragrafie 27,
 - c) nie przestrzega ustaleń dotyczących stroju szkolnego ujętych w rozdziale V Uczniowie szkoły w paragrafie 27,

- d) nie stosuje się do zapisów dotyczących korzystania z telefonów komórkowych ujętych w rozdziale V Uczniowie szkoły w paragrafie 28,
 - e) najczęściej jest niezaangażowany w życie klasy i szkoły,
 - f) narusza zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - g) niszczy mienie szkolne,
 - h) używa wulgaryzmów,
 - i) przyczynia się do kreowania negatywnego wizerunku szkoły w środowisku,
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) rażąco nie wywiązuje się z obowiązków ucznia ujętych w rozdziale V Uczniowie szkoły w paragrafie 27,
 - b) nagminnie łamie zakazy ujęte w rozdziale V Uczniowie szkoły w paragrafie 27, a wręcz stosuje przemoc fizyczną i/lub psychiczną,
 - c) nagminnie łamie ustalenia dotyczące stroju szkolnego ujęte w rozdziale V Uczniowie szkoły w paragrafie 27,
 - d) nagminnie łamie ustalenia dotyczące korzystania z telefonów komórkowych ujętych w rozdziale V Uczniowie szkoły w paragrafie 28,
 - e) cechuje się brakiem kultury osobistej, w tym używa wulgaryzmów,
 - f) niszczy mienie szkolne, dokonuje aktów wandalizmu,
 - g) przywłaszcza cudzą własność,
 - h) ucieka z lekcji i/lub wagaruje,
 - i) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, a wręcz naraża na szwank zdrowie swoje i innych osób,
 - j) lekceważy innych uczniów, jak i pracowników szkoły,
 - k) kieruje się egoizmem, przyczynia się do kreowania negatywnego wizerunku szkoły w środowisku.

7. Ustalona przez nauczyciela – zgodnie z procedurami – roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

8. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia w formie wniosku mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną oceną zachowania wraz z uzasadnieniem.

13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Tryb oceniania bieżącego w klasach I-III

§ 44.

1. W klasach I-III oceny bieżące mają formę oceny opisowej; nauczyciel może stosować różne formy oceniania:

- 1) krótki opis,
- 2) ocenę ustną (pochwałę) lub wskazanie dziecku popełnionych błędów przy wykonaniu zadania oraz sposobu poprawy.

2. W zintegrowanej edukacji wczesnoszkolnej obowiązuje ocenianie opisowe, któremu podlegają:

- 1) wypowiedzi ustne – opowiadania, opisy, sprawozdania, wyrażanie myśli w formie zdań, omawianie historyjek obrazkowych, układanie zdań i pytań itp.;

- 2) prace pisemne – sprawdziany z wiedzy matematyczno-przyrodniczej, z gramatyki, redagowanie opowiadań, opisów, życzeń, listu, pisanie z pamięci i ze słuchu itp.;
- 3) prace domowe;
- 4) aktywność na lekcji, sprawdzanie zeszytów (poprawność i staranność pisma, estetyka);
- 5) działalność artystyczna – wytwory plastyczne i techniczne, śpiew, gra na instrumentach itp.;
- 6) działalność motoryczno-zdrowotna – sprawność ruchowa w grach, zabawach i ćwiczeniach, zaangażowanie na lekcji, przygotowanie do zajęć;
- 7) postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym – zachowanie w szkole, umiejętność współdziałania w zespole, uczestnictwo w życiu klasy, organizowanie własnej pracy, stosunek do rówieśników i innych osób itp.

3. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej:

- 1) daje dziecku informację o tym, co już umie, nad czym musi popracować, jak daleko jest na drodze do osiągnięcia celu;
- 2) uwzględnia możliwości dziecka;
- 3) bierze pod uwagę wkład pracy dziecka, jego wysiłek włożony w wykonanie jakiegoś zadania;
- 4) nie etykietuje dzieci;
- 5) zachęca do dalszej pracy, uświadamia, że wysiłek się opłaca;
- 6) nie pełni funkcji kary czy nagrody;
- 7) nie zawiera krytyki osoby;
- 8) uwzględnia postęp, jaki dokonał się w dziecku.

4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Ocena bieżąca wskazuje mocne i słabe strony ucznia. Dokonywana jest poprzez:

- 1) komentarz werbalny – np. Pracuj nad kształtem liter, itp.;
- 2) komentarz pisemny, np. w postaci oceny kształtującej;
- 3) gest i mimikę.

5. W klasie trzeciej dopuszcza się stosowanie oceny wyrażonej symbolem literowym lub cyfrowym z komentarzem zawierającym wskazówki do dalszej pracy: W – wzorowo (6), BD – bardzo dobrze (5), D – dobrze (4), P – poprawnie (3), S – słabo, BS – bardzo słabo:

- 1) W – wzorowo (6). Uczeń: wyróżniający się, wybitny pod jakimś względem, niezwykle i nieprzeciętny, którego wiadomości i umiejętności znacznie wykraczają poza obowiązujący program; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach; proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie rozwiązuje zadania o dużym stopniu trudności;
- 2) BD – bardzo dobrze (5). Uczeń: pracowity, solidny, obowiązkowy, wykazujący się wysokim poziomem wiedzy i umiejętności zawartych w wymaganiach programowych; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w typowych sytuacjach; poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania; zdarza mu się popełnić nieliczne błędy, które potrafi samodzielnie poprawić;
- 3) D – dobrze (4). Uczeń: systematyczny, którego wiadomości i umiejętności są opanowane zgodnie z wymaganiami podstawowymi; opanował i stosuje zdobyte wiadomości; rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności; popełnia błędy, które potrafi samodzielnie poprawić; przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o dużym stopniu trudności; czyni postępy;
- 4) P – poprawnie. Uczeń: dość systematyczny, którego zakres osiągnięć jest częściowy i wymaga uzupełnienia; opanował i stosuje większość zdobytych wiadomości; rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie większość typowych zadań teoretycznych i praktycznych o małym stopniu trudności; czyni postępy;
- 5) S – Słabo. Uczeń, u którego: zakres opanowania wiadomości i umiejętności jest poniżej jego możliwości, oznacza niski poziom osiągnięć; nie potrafi prawidłowo zastosować poznanych wiadomości i umiejętności; ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy; pracuje bardzo wolno, popełnia liczne błędy, nie zawsze potrafi je poprawić, nawet z pomocą nauczyciela; przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) BS – Bardzo słabo. Uczeń nie spełnia minimalnych wymagań programowych, wykazuje się brakiem zaangażowania z wywiązywania się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych. Ma duże braki w wiadomościach i umiejętnościach. Nie potrafi czytać ani przepisywać krótkich zdań. Robi błędy nawet przy wparciu nauczyciel. Ma kłopoty wypowiedziami na każdy temat. Nie zna podstawowych zasad gramatyki. Wykazuje

problemy z rozwiązywaniem nawet prostych zadań tekstowych. Nie podejmuje działań na zajęciach artystycznych i sportowych. Przeważnie jest nieprzygotowany do zajęć.

6. W trakcie oceniania bieżącego nauczyciel gromadzi wyniki szkolnych osiągnięć ucznia w dzienniku oraz zbiera w segregatorze prace ucznia.

7. Informowanie rodziców/prawnych opiekunów o postępach ich dzieci odbywa się poprzez:

- 1) kontakty bezpośrednie – zebrania rodziców, rozmowy indywidualne,
- 2) kontakty pośrednie – rozmowa telefoniczna, korespondencja w dzienniczku, dzienniku elektronicznym Librus, listowa, adnotacje w zeszyt przedmiotowym, zebrania online.

Tryb oceniania bieżącego i skala ocen w klasach IV-VIII

§ 45.

1. Szczegółowe zasady oceniania przez nauczycieli wiadomości i umiejętności uczniów klas IV-VIII określają przedmiotowe systemy oceniania.

2. Ocenianie powinno uwzględniać różne formy aktywności uczniów.

3. Główne źródła ocen bieżących (gromadzenia informacji o pracy ucznia) to:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) prace pisemne;
- 3) referaty;
- 4) zadania domowe;
- 5) prace nadobowiązkowe, dodatkowe;
- 6) umiejętność pracy na lekcji (aktywność);
- 7) umiejętności praktyczne;
- 8) umiejętność pracy w grupie;
- 9) prace długoterminowe (projekty);
- 10) inne formy aktywności zawarte w przedmiotowych systemach oceniania.

4. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV 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;

- 7) do poszczególnych stopni wyrażonych cyfrą można dodawać znaki : -, +.
5. W czasie oceniania sprawdzianów, kartkówek i innych ocenianych prac pisemnych stosuje się następujące przeliczenie punktacji wyrażonej w procentach na stopnie:
- 1) 0-29% – stopień niedostateczny (1);
 - 2) 30-49% – stopień dopuszczający (2);
 - 3) 50-74% – stopień dostateczny (3);
 - 4) 75-89% – stopień dobry (4);
 - 5) 90-97% – stopień bardzo dobry (5);
 - 6) 98-100% – stopień celujący (6).
6. Na drugim etapie edukacyjnym dopuszcza się możliwość stosowania ocen bieżących w formie opisowej.

Promocja

§ 46.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców/opiekunów prawnych ucznia lub na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców/opiekunów prawnych ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej klasyfikacyjnej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny opisowej zachowania.

5. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą klasyfikacyjną ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

Ukończenie szkoły

§ 47.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt. 1) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - a) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 2 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

2. Uczeń kończący szkołę otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

3. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą uczeń ukończył.

Rozdział IX Zasady gospodarki finansowej szkoły

§ 48.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Rozdział X Postanowienia końcowe

§ 49.

1. Szkoła używa pieczęci:

1) pieczęci urzędowej podłużnej o treści:

Zespół

Szkolno-Przedszkolny nr 4

43-100 Tychy, ul. Pogodna 37

tel. 32 438 46 52 Regon: 36626066

2) pieczęci okrągłej z napisem:

Szkoła Podstawowa nr 24

im. Himalaistów Polskich

w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 4

w Tychach

§ 50.

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają właściwe przepisy.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51.

1. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane zgodnie z przepisami prawa oświatowego przez Radę Pedagogiczną.

Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2022 r.

.....
Dyrektor Szkoły