

STATUT

Szkoły Podstawowej Nr 1

w Mysłowicach

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025r., poz.1043 i 1160)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2023 r., poz. 2736 oraz z 2025r. poz.849)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela (DZ.U. z 2024 r., poz.986 i 1871 oraz z 2025r. poz.620 i 1019)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2572, z 2024 r. poz. 438 oraz z 2025 r. poz. 778)

Spis treści

ROZDZIAŁ 1: POSTANOWIENIA WSTĘPNE	3
ROZDZIAŁ 2: CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ 3: ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	7
ROZDZIAŁ 4: ORGANIZACJA SZKOŁY	12
ROZDZIAŁ 5: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	21
ROZDZIAŁ 6: ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	28
ROZDZIAŁ 7: UCZNIOWIE SZKOŁY	29
ROZDZIAŁ 8: WEWNĄTSZKOLNE OCENIANIE PRZEPISY OGÓLNE.....	34
ROZDZIAŁ 9: ORGANIZACJA OCENIANIA.....	35
ROZDZIAŁ 10: KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA	43
ROZDZIAŁ 11: EGZAMIN KLASYFIKACYJNY.....	48
ROZDZIAŁ 12: SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI	50
ROZDZIAŁ 13: EGZAMIN POPRAWKOWY, PROMOCJA WARUNKOWA.....	52
ROZDZIAŁ 14: PROMOWANIE UCZNIÓW.....	54
ROZDZIAŁ 15: WARUNKI I SPOSOBY PRZEKAZYWANIA RODZICOM INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH UCZNIA W NAUCE.....	54
ROZDZIAŁ 16: EWALUACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA.....	55
ROZDZIAŁ 17: CEREMONIAŁ SZKOLNY	55
ROZDZIAŁ 18: POSTANOWIENIA KOŃCOWE	56

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§1.

1. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Mysłowicach zwana dalej „szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Marii Skłodowskiej-Curie.
3. Na pieczęciach używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu.
4. Siedzibą szkoły jest budynek położony przy ul. Wielka Skotnica 2 w Mysłowicach.
5. Organem prowadzącym szkołę jest miasto Mysłowice z siedzibą przy ul. Powstańców 1 w Mysłowicach.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§2.

1. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat i podzielony jest na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny- klasy I-III;
 - 2) II etap edukacyjny- klasy IV-VIII.
2. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. Obwód szkoły regulują odrębne przepisy.

§3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§4.

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole-należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Mysłowicach;
- 2) statucie-należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Mysłowicach;
- 3) nauczycielu-należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;

- 4) rodzicach-należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) organie prowadzącym-należy przez to rozumieć Gminę Mysłowice.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§5.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§6.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§7.

1. Celem szkoły jest:
 - 1) wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, dbanie o ich harmonijny rozwój biologiczny, intelektualny, moralny, emocjonalny, społeczny i fizyczny;
 - 2) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 3) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 4) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
2. Do zadań szkoły należy w szczególności:
 - 1) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
 - 2) stwarzanie warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności wystarczających do ukończenia szkoły podstawowej;
 - 3) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;

- 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 5) wszechstronne przygotowanie uczniów do samokształcenia;
- 6) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 7) edukacja zdrowotna, której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 8) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 9) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 10) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 11) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć dydaktycznych, przerw międzylekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych oraz uczniom zakwalifikowanym na zajęcia świetlicowe;
- 13) zapewnienie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 14) współpraca z rodzicami uczniów we wszystkich sferach swojej działalności.

§8.

1. Sposoby realizacji zadań zawartych w § 7 ust.2:
 - 1) prowadzenie dziecka do zdobywania rzetelnej wiedzy umożliwiającej kontynuację nauki w kolejnych etapach kształcenia;
 - 2) uwzględnianie w procesie kształcenia indywidualnych potrzeb dziecka;
 - 3) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki;
 - 4) stwarzanie uczniom warunków do planowania, organizowania i oceniania własnej nauki oraz przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
 - 5) tworzenie warunków do realizacji zadań edukacyjnych poprzez organizowanie i wyposażanie pracowni przedmiotowych;
 - 6) tworzenie warunków do samorządnego działania uczniów;
 - 7) kształtowanie umiejętności wykorzystania wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, umożliwiający do lepszego zrozumienia współczesnego świata, innych ludzi i siebie;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami;
 - 9) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi;
 - 10) przygotowanie do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 11) umacnianie wiary we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;
 - 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
 - 13) rozwijanie umiejętności asertywnych;
 - 14) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;

- 15) opiekę i wspomaganie rozwoju w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 16) integrowanie uczniów niepełnosprawnych;
 - 17) kształtowanie umiejętności rozwiązywania problemów w konstruktywny sposób;
 - 18) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 19) rozwijanie umiejętności rozpoznawania własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
 - 20) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych: uczeń-szkoła-dom rodzinny;
 - 21) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
 - 22) wspieranie uczniów przejawiających trudności w nauce i uczeniu się poprzez organizowanie zajęć wyrównujących szanse edukacyjne.
2. W ramach realizacji zadań edukacyjnych dopuszcza się następujące formy spełniania obowiązku szkolnego:
- 1) spełnianie obowiązku szkolnego przez uczęszczanie do szkoły podstawowej;
 - 2) spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 3) organizowanie nauczania indywidulanego dla ucznia, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły; wymiar godzin i rodzaj przedmiotów w nauczaniu indywidulnym określają odrębne przepisy i zalecenia właściwych organów;
 - 4) organizowanie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym, na podstawie opinii z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie;
 - 5) zorganizowanie uczniowi indywidualnego programu lub toku nauki na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Sposoby realizacji zadań z zakresu bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia:
- 1) obiekty, pomieszczenia i wyposażenie szkoły oraz organizacja zajęć odpowiadają wymogom bezpieczeństwa;
 - 2) rozpoznawane są potencjalne zagrożenia bezpieczeństwa oraz podejmowane są działania zapobiegawcze;
 - 3) szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich, które są szczegółowo określone w **„Polityce oraz procedurach ochrony uczniów przed krzywdzeniem”**, stanowiących odrębny dokument;
 - 4) uczniowie przebywający w szkole objęci są opieką nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 5) opiekę nad uczniami podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem szczegółowo określa **Regulamin wycieczek szkolnych**, będący oddzielnym dokumentem;
 - 6) uczniowie są zapoznani z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole;
 - 7) pracownicy są przeszkoleni w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego;

- 9) szkoła podejmuje działania skierowane na przeciwdziałanie cyberprzemocy według obowiązującego Szkolnego systemu zapobiegania i reagowania na cyberprzemoc, stanowiącego odrębny dokument;
- 10) w szkole działa monitoring wizyjny, w którego skład wchodzi 18 kamer (8 zewnętrznych i 10 wewnętrznych), który ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom, zabezpieczenie budynku przed zagrożeniami oraz ochronę mienia.
- 11) szkoła realizuje zadania zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 12) w szkole tworzone są warunki do doskonalenia sprawności i kondycji fizycznej -szkoła posiada do dyspozycji uczniów 2 sale gimnastyczne, 2 boiska szkolne oraz salę zabaw;
- 13) nauczyciele wychowania fizycznego organizują zajęcia SKS dla uczniów rozwijających zainteresowania sportowe;
- 14) szkoła podejmuje działania mające na celu promocję zdrowego odżywiania oraz zdrowego stylu życia poprzez uczestnictwo w programach oraz organizację zajęć i konkursów o charakterze edukacyjnym;
- 15) opiekę zdrowotną i medyczną w siedzibie szkoły sprawuje pielęgniarka (higienistka) szkolna, która w realizacji zadań współpracuje z rodzicami, dyrekcją szkoły, nauczycielami i wychowawcami;
- 16) szkoła organizuje wyjazdy śródroczne w ramach tzw. „Zielonej szkoły”.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§9.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§10.

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;

- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Kompetencje dyrektora szkoły:
- 1) kierowanie działalnością dydaktyczno–wychowawczą szkoły;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 8) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich działań i ich doskonalenia zawodowego;
 - 9) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 10) zapewnianie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
 - 12) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
 - 13) stwarzanie warunków 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 i opiekuńczej szkoły;
 - 14) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 15) wnioskowanie w sprawie zmian w planie finansowym szkoły;
 - 16) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 17) zawieszanie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 18) dokonywanie oceny pracy nauczyciela oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 19) decydowanie o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 20) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 21) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 22) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 23) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;

- 24) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
 - 25) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 26) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 27) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 28) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz organizowanie takiego nauczania;
 - 29) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 30) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 31) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 32) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 33) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 34) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z **regulaminem** tegoż funduszu, będącym odrębnym dokumentem,
 - 35) rozpatrywanie skarg i wniosków;
 - 36) współpraca z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim oraz radą rodziców, w wykonywaniu swoich zadań;
 - 37) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 5. Zarządzenia dyrektora przekazywane są do wiadomości w rejestrze zarządzeń lub podlegają ogłoszeniu na posiedzeniach rady pedagogicznej.

§11.

1. Rada pedagogiczna szkoły jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady wchodzi: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada działa w oparciu o **Regulamin Rady Pedagogicznej**, będący odrębnym dokumentem.
4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- a) jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły,
 - b) w przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie statutu lub jego zmian;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie projektu programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 6) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 7) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 9) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 10) szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 11) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 12) oraz inne zgodnie z prawem oświatowym.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
10. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian.
12. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

13. Nauczyciele zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§12.

1. Samorząd uczniowski stanowią wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd działa w oparciu o **Regulamin Samorządu Uczniowskiego**, będący odrębnym dokumentem.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo do podejmowania działań z zakresu wolontariatu i wyłonienia ze swojego składu rady wolontariatu, której działania określa **Regulamin wolontariatu**, będący odrębnym dokumentem.

§13.

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów tej szkoły. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców.
2. Rada działa w oparciu o **Regulamin Rady Rodziców**, będący odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności;

- 2) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 4) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 5) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 6) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 7) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
 - 8) wyrażanie opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 9) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 10) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;
 - 11) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 12) opiniowanie zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 13) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§14.

1. Organy szkoły działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami, które nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
2. Organy szkoły mają określone zadania, uprawnienia i współdziałają ze sobą poprzez:
 - 1) pracę na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje;
 - 2) realizowanie zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły;
 - 3) podejmowanie decyzji w granicach swych kompetencji oraz wyjaśnianie motywów podjętych przez siebie decyzji;
 - 4) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy sobą o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

§15.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się w tej samej klasie.
2. Liczbę uczniów w oddziale określa organ prowadzący szkołę.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. Ewentualne zwiększenie ilości uczniów w oddziałach I-III regulują odrębne przepisy.
5. Podział na grupy w klasach IV-VIII jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz na zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.
6. Podziału na grupy językowe, o których mowa w ust.5 dokonuje się w oparciu o **Zasady podziału uczniów na grupy językowe**, będące odrębnym dokumentem.

§16.

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi lub o specjalnych potrzebach edukacyjnych poprzez:
 - 1) tworzenie właściwych warunków nauki i integracji oraz specjalną opiekę pedagogiczno-psychologiczną;
 - 2) zajęcia kompensacyjne, zajęcia indywidualne, wyrównawcze i terapeutyczne;
 - 3) ścisły kontakt ze specjalistami;
 - 4) obniżenie wymagań programowych;
 - 5) doskonalenie nauczycieli i rodziców.
2. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
3. Zajęcia uwzględniane są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
4. Szkoła obejmuje szczególną opieką uczniów przewlekle chorych według procedur określających główne, możliwe do zrealizowania sposoby pomocy oraz obowiązki rodziców, wychowawców i nauczycieli . **Procedury postępowania z dzieckiem przewlekle chorym** stanowią odrębny dokument

§17.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

4. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
5. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
 - 1) Zajęcia z zastosowaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - a) aplikacji Microsoft Teams,
 - b) dziennika elektronicznego Librus,
 - c) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
 - d) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - e) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - f) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń, materiałów edukacyjnych zawartych na portalach wydawnictw edukacyjnych.
 - 2) Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
 - a) za pośrednictwem aplikacji Microsoft Teams,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową przez dziennik elektroniczny Librus lub poprzez aplikację Microsoft Office 365,
 - d) poprzez inną, zaakceptowaną przez dyrektora aplikację umożliwiającą przeprowadzenie videokonferencji.
 - 3) Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
 - 4) Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
 - 5) Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,

- c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
- 6) Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć, konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
- 7) Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
- 8) Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego, należy uczniom wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
- 9) Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- a) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym,
 - b) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą,
 - c) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku,
 - d) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał,
 - e) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności,
 - f) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału.

§18.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach klasowych, międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§19.

1. Rok szkolny dzielimy na dwa semestry:
 - 1) pierwszy semestr trwa od pierwszego dnia roku szkolnego i kończy się w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i podanym do wiadomości na początku roku szkolnego;
 - 2) drugi semestr trwa od następnego dnia po zakończeniu pierwszego semestru, a kończy się w najbliższy piątek po 20 czerwca.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w roku szkolnym określa projekt arkusza organizacyjnego opracowany przez dyrektora szkoły.
4. Projekt arkusza organizacyjnego zatwierdza organ prowadzący szkołę.
5. W projekcie arkusza organizacyjnego zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, podział nauczycieli na stopnie awansu zawodowego, ogólną liczbę oddziałów i godzin zajęć edukacyjnych.
6. Na podstawie zatwierdzonego projektu arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Zmiany w arkuszu organizacyjnym wprowadzane są w formie aneksów.
8. Szkoła używa dziennika elektronicznego Synergia Librus jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§20.

1. Dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie, szkoła prowadzi lekcje religii/etyki.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia:
 - 1) oświadczenie składają rodzice u wychowawcy klasy raz na dany etap edukacyjny;
 - 2) oświadczenie może być zmienione w każdej chwili w formie pisemnej.
3. Nauka religii lub etyki jest organizowana bezpośrednio przed rozpoczęciem obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych dla ucznia w danym dniu albo bezpośrednio po zakończeniu tych zajęć:
 - 1) można odstąpić od zasady określonej w ust.3, jeżeli w nauce religii lub etyki, według stanu na dzień 15 września danego roku szkolnego, uczestniczą wszyscy uczniowie danego oddziału.
4. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są opieką w świetlicy lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie,
 - 1) pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii;
 - 2) uczniowie nieuczęszczający w rekolekcjach mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, lecz nie jest wliczana do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

§21.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”:
 - 1) udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” nie jest obowiązkowy;
 - 2) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
 - 3) uczniowie nieuczęszczający w zajęciach objęci są opieką w świetlicy szkolnej lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Zajęcia są organizowane w oddziałach albo w grupach międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 24 uczniów.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§22.

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, którego celem jest wsparcie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjnej i zawodowej zgodnie z ich zainteresowaniami, predyspozycjami i potrzebami rynku pracy.
2. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa dyrektor szkoły zleca nauczycielowi- doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.
3. Oprócz planowania i koordynowania nauczyciel - doradca zawodowy odpowiada za:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole.

5. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły i placówki.
6. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w sposób zaplanowany. Planowanie polega na stworzeniu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego. Strukturę i zakres oraz formę dokumentu dostosowuje się do specyfiki szkoły.
7. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego określa działania podejmowane w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
8. Zakres Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje:
 - 1) zaplanowane działania (w ramach planu pracy na dany rok szkolny);
 - 2) planowany termin realizacji zadań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny);
 - 3) rodzaj planowanej aktywności;
 - 4) realizatora zaplanowanego działania.
9. Przed stworzeniem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego dokonuje się diagnozy potrzeb uczniów, nauczycieli i rodziców.
10. Celem funkcjonowania w szkole Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest:
 - 1) przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego planowania kariery i podejmowania przy wsparciu doradczym decyzji edukacyjnych i zawodowych uwzględniających znajomość własnych zasobów;
 - 2) dostarczenie informacji zainteresowanym osobom (uczniom, rodzicom, nauczycielom) na temat:
 - a) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - b) rynku pracy;
 - c) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - d) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

§23.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna lub eksperymentalna, których celem jest podnoszenie jakości kształcenia w szkole.
3. Prowadzenie przez szkołę działalności innowacyjnej lub eksperymentalnej regulują **Zasady działalności innowacyjnej i eksperymentalnej**, będące odrębnym dokumentem.
4. W szkole mogą działać stowarzyszenia, fundacje lub organizacje, których cele statutowe są zbieżne z celami statutowymi szkoły.

5. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§24.

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) sal gimnastycznych wraz z zapleczem;
- 5) boisk szkolnych;
- 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§25.

1. W szkole działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka działa w oparciu o **Regulamin biblioteki szkolnej**, będący odrębnym dokumentem.
3. Godziny pracy biblioteki ustalone są przez dyrektora szkoły tak, aby umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć szkolnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do:
 - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w kącie czytelniczym i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w grupach bądź w oddziałach.
6. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup poszukiwanych książek,
 - b) kształtowanie nawyków czytelniczych,
 - c) organizowanie wystawek tematycznych,
 - d) wyłonienie z przedstawicieli zespołów klasowych sekcji bibliotekarskiej,
 - e) udzielanie pomocy w korzystaniu ze źródeł informacji oraz w doborze literatury,
 - f) umożliwienie korzystania z Internetu oraz zbiorów multimedialnych.
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) zakup literatury pedagogicznej,
 - b) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - c) prowadzenie zajęć czytelniczych,

- d) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece, w tym literatury pedagogicznej,
 - e) informowanie wychowawców klas o aktywności czytelniczej uczniów,
 - f) udostępnianie wszystkich dokumentów obowiązujących w szkole,
 - g) umożliwienie korzystania z centrum multimedialnego,
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z centrum multimedialnego,
 - c) udostępnianie dokumentów obowiązujących w szkole,
 - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) udział w lekcjach bibliotecznych prowadzonych przez bibliotekarzy bibliotek publicznych,
 - b) udział we wszelkiego rodzaju imprezach i konkursach,
 - c) organizowanie spotkań z pisarzami.
7. Biblioteka prowadzi działania związane z udostępnianiem bezpłatnych podręczników i ćwiczeń uczniom szkoły w oparciu o **Regulamin wypożyczenia darmowych podręczników**, będący odrębnym dokumentem.
8. Pracownikiem biblioteki jest nauczyciel bibliotekarz, który jest członkiem rady pedagogicznej. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) udostępnianie zbiorów biblioteki;
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 3) poznawanie uczniów, ich potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
 - 4) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
 - 5) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego: indywidualnie, w grupach oraz na lekcjach bibliotecznych z całymi klasami;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły oraz rodzicami uczniów;
 - 7) popularyzowanie nowoczesnych możliwości medialnych usprawniających szybkie dotarcie do różnorodnych informacji dostępnych w bibliotece i innych źródłach informacji;
 - 8) współpraca ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań;
 - 9) współpraca z innymi bibliotekami, instytucjami kultury i placówkami oświatowymi;
 - 10) inwentaryzowanie, zabezpieczanie, ewidencjonowanie i selekcjonowanie zbiorów;
 - 11) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.

§26.

- 1. Dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, organizowane są zajęcia w świetlicy szkolnej.
- 2. Świetlica szkolna działa w oparciu o **Regulamin świetlicy i stołówki szkolnej**, będący odrębnym dokumentem.
- 3. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły, uwzględniając potrzeby wychowanków i ich rodziców w tym zakresie.
- 4. Pod opieką jednego wychowawcy nie może przebywać więcej niż 25 uczniów.

5. Świetlica szkolna zapewnia uczniom:
 - 1) opiekę przed i po zajęciach lekcyjnych;
 - 2) udział w zajęciach świetlicowych;
 - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych.
6. Pracownikami świetlicy są wychowawcy świetlicy, którzy wchodzi w skład rady pedagogicznej. Do zadań nauczycieli świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej oraz odpowiednich warunków do nauki;
 - 2) zagospodarowanie czasu wolnego;
 - 3) zapewnienie pomocy nauczyciela w odrabianiu zadań domowych;
 - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
 - 5) wyrabianie nawyków samodzielnej pracy umysłowej i samodzielnego zdobywania umiejętności;
 - 6) wpajanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 7) kształtowanie nawyków higieny, organizowanie warunków do zachowania i upowszechniania zasad kultury zdrowotnej;
 - 8) stworzenie warunków dla rozwoju fizycznego uczniów poprzez organizowanie zajęć ruchowych i sportowych;
 - 9) współpraca z rodzicami uczniów, wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem szkolnym oraz innymi pracownikami szkoły;
 - 10) opracowanie rocznego planu pracy;
 - 11) prowadzenie ewidencji i frekwencji uczniów;
 - 12) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami;
 - 13) składanie raz w roku sprawozdania z działalności świetlicy;
 - 14) dbanie o wystrój i wyposażenie sali świetlicowej.

§27.

1. Szkoła zapewnia uczniom spożycie w szkolnej stołówce obiadu, którego koszt określa dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
3. Uczniowie, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej mogą starać się o bezpłatne obiady, których koszt pokrywany jest z funduszy MOPS lub sponsorów szkoły.

§28.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Szczegółową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają **Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej**, będące oddzielnym dokumentem.

4. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§29.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Mysłowicach oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§30.

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są
 - 1) stypendium za wyniki w nauce;
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie.
5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust.7.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
10. Świadczenia o charakterze materialnym oraz stypendia, o których mowa w ust.2 i 3 przyznawane są przez organ prowadzący szkołę w ramach posiadanych środków.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§31.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, ich kwalifikacje oraz zasady wynagradzania określają odrębne przepisy.

§32.

1. W szkole jest powołany wicedyrektor.
2. Szczegółowe zadania wicedyrektora szkoły określają zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności i są opracowane przez dyrektora szkoły.
3. Wicedyrektor w przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go we wszystkich zadaniach i przejmuje jego kompetencje.

§33.

1. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor szkoły powierza jednemu z nauczycieli uczących w szkole wychowawstwo w danej klasie.
2. Każdego z wychowawców obowiązuje opracowany w szkole **Regulamin wychowawcy klasowego**, będący odrębnym dokumentem.
3. Do podstawowych zadań wychowawcy danej klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) współpraca z nauczycielami uczącymi w powierzanej klasie.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.3:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, poprzez uzgadnianie i koordynowanie działań wychowawczych;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) diagnozowania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,

- b) współpracy w działaniach wychowawczych,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
5. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły;
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów- podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej przez dyrektora szkoły;
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji- we współpracy z grupą wychowawczą- programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
6. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej

i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy.
8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna
9. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy klasy:
 - 1) na umotywowany, pisemny wniosek nauczyciela-wychowawcy;
 - 2) na umotywowany, pisemny wniosek rodziców z podpisami ponad połowy rodziców danej klasy;
 - 3) w wyniku stwierdzonych błędów wychowawczych.
10. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie.
11. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§34.

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) przestrzeganie realizacji przyjętych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 4) właściwe organizowanie i indywidualizowanie procesu nauczania;
 - 5) współdziałanie z innymi nauczycielami w ramach korelacji międzyprzedmiotowej;
 - 6) stosowanie się do zaleceń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych w tym poradni specjalistycznych;
 - 7) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 8) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnych z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 9) znajomość i przestrzeganie aktualnych przepisów prawa oświatowego i aktów prawnych obowiązujących w szkole;
 - 10) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 11) uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej, a także zespołów i komisji działających w szkole;

- 12) współpraca z rodzicami celem przekazywania informacji dotyczących osiągnięć edukacyjnych uczniów i ocen zachowania a także innych spraw związanych z pobytem dziecka w szkole;
- 13) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i **Regulaminem dyżurów nauczycieli**, będącym odrębnym dokumentem;
- 14) przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 15) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną poprzez sumienne pełnienie funkcji opiekuna stażu;
- 16) wzbogacanie warsztatu pracy;
- 17) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 18) wspieranie rozwoju uczniów poprzez wprowadzanie różnorodnych form oddziaływania wychowawczego w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 19) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 20) podnoszenie własnych kwalifikacji i dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 21) pełnienie funkcji wychowawcy klasy;
- 22) dbanie o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
- 23) wykonywanie zadań zgodnie z corocznym przydziałem czynności dodatkowych zbieżnych z planem pracy szkoły.

§35.

1. Szkoła zatrudnia pedagoga, pedagoga specjalnego oraz psychologa.
2. Pedagog szkolny pracuje w takich godzinach, by wszyscy uczniowie i zainteresowani rodzice mogli w razie konieczności konsultować swoje problemy,
3. Pedagog szkolny jest pośrednikiem między wychowawcą a instytucjami opiekuńczo-wychowawczymi,
4. Pod szczególną opieką pedagoga szkolnego znajdują się uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi oraz uczniowie, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych, potrzebne są szczególne formy opieki w tym stała bądź doraźna pomoc materialna.
5. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i środowiskowych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli;
 - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 7) doradztwo pedagogiczne dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 8) nadzorowanie wypełniania obowiązku szkolnego przez uczniów;

- 9) rozpoznawanie warunków życia i nauki oraz spędzania czasu wolnego przez uczniów napotykających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego we współpracy z wychowawcami klas;
 - 10) współdziałanie z poradnią pedagogiczno-psychologiczną i innymi specjalistycznymi poradniami w zakresie konsultacji metod i form pomocy uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy lub terapii w indywidualnych przypadkach;
 - 11) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży oraz organizowanie różnych form terapii w tym zakresie;
 - 12) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
 - 13) dokonywanie analiz sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 14) systematyczne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji;
 - 15) współpraca z organami szkoły, policją, sądami w przypadkach wykroczeń uczniów oraz naruszenia statutu i obowiązujących regulaminów;
 - 16) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki oraz konsultacje z ich rodzicami i nauczycielami;
 - 17) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju lub pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych, wyrównywania braków w nauce;
 - 18) organizację zajęć kompensacyjno-korekcyjnych dla uczniów wymagających takiej pomocy.
6. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie ww. zadań.

§36.

1. W szkole może być zatrudniony logopeda w ramach przyznanych godzin przez organ prowadzący szkołę.
2. Do zadań logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć i terapii logopedycznych dla uczniów;
 - 3) udzielanie porad i konsultacji rodzicom i nauczycielom w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.

§37.

1. W szkole działają grupy wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale oraz pedagoga specjalnego.
2. Przewodniczącym grupy wychowawczej jest wychowawca klasy, który koordynuje pracę grupy.
3. Do zadań grupy wychowawczej klasy należy:
 - 1) współpraca wszystkich nauczycieli uczących w oddziale klasowym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami i opiniami wydanymi przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne w tym poradnie specjalistyczne;
 - 2) tworzenie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) udzielanie niezwłocznej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, wymagają objęcia taką pomocą;
 - 4) wypracowanie jednolitych form i metod pracy nauczycieli z zespołem klasowym,
 - 5) rozpatrywanie szczególnie trudnych spraw wychowawczych oddziału lub poszczególnych jego uczniów;
 - 6) bieżące rozwiązywanie problemów pojawiających się w oddziale klasowym.
4. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.
5. Zebrania zespołu są protokolowane.

§38.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe i komisje, które powołuje dyrektor szkoły celem realizacji określonego zadania.
2. Pracą zespołu lub komisji kieruje przewodniczący.
3. Do zadań przewodniczącego zespołu lub komisji należy:
 - 1) koordynowanie prac zespołu lub komisji;
 - 2) omawianie z dyrektorem szkoły wszystkich niejasności wynikających z powierzonych zadań;
 - 3) przedstawianie do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły projektu dokumentów wypracowanych przez zespół lub komisję;
 - 4) po zatwierdzeniu projektu przez dyrektora szkoły, przedstawianie go radzie pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 6 ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§39.

1. Współpraca nauczycieli i innych pracowników szkoły z rodzicami jest prowadzona na zasadzie wzajemnego szacunku i rozumienia racji obu stron.
2. Rodzice w ramach współpracy ze szkołą mają prawo do:
 - 1) kontaktów z nauczycielami i wychowawcą klasy;
 - 2) zapoznania się z kalendarzem roku szkolnego oraz terminarzem zebrań i konsultacji na dany rok szkolny;
 - 3) porad pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego oraz psychologa;
 - 4) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) dyskrecji i poszanowania prywatności;
 - 6) działania w strukturach rady rodziców;
 - 7) występowania z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy;
 - 8) występowania z inicjatywami wzbogacającymi ofertę szkoły.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności ucznia w formie pisemnej lub poprzez wpis w dzienniku elektronicznym (e-usprawiedliwienie);
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć;
 - 5) dbania o estetyczny i schludny wygląd dziecka;
 - 6) pisemnego informowania nauczycieli o osobach mających prawo do odbierania dziecka ze szkoły;
 - 7) zapewnienia warunków nauki uczniom, którzy na podstawie zezwolenia realizują obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 8) informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą.

4. Szkoła angażuje rodziców do wspólnych działań na rzecz uczniów poprzez:
 - 1) udział w imprezach klasowych i szkolnych;
 - 2) współorganizowanie wycieczek;
 - 3) udział w realizowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) udział w drobnych remontach na rzecz klasy lub szkoły;
 - 5) angażowanie rodziców w promocję szkoły w środowisku lokalnym;
 - 6) osobiste wsparcie finansowe i pomoc w pozyskiwaniu sponsorów.

ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE SZKOŁY

§40.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci siedmioletnie z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat i objęte było przygotowaniem przedszkolnym lub posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
5. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia na pisemny wniosek rodziców:
 - 1) na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) według obowiązującej w szkole **procedury przyjęcia do szkoły dzieci przybywających z zagranicy.**

§41.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń szkoły ma także prawo do :
 - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 3) właściwego zorganizowania procesu kształcenia: dostosowania treści, metod i organizacji do jego możliwości;
 - 4) pomocy ze strony nauczycieli i kolegów w przypadku pojawiających się trudności w nauce;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) swobody wyrażania myśli, poglądów, sumienia i wyznania;

- 7) poszanowania swej godności osobistej;
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 9) poszanowania tajemnicy swego życia prywatnego i jego rodziny;
 - 10) uczestnictwa w wyborach do samorządu klasowego i uczniowskiego;
 - 11) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny;
 - 12) zapoznania się z programem nauczania, z jego celem i treścią;
 - 13) informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych oraz sposobów sprawdzania jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 14) informacji o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 15) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 16) odwołania się od kary na zasadach określonych w Statucie;
 - 17) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 18) higienicznych warunków nauki;
 - 19) ochrony zdrowia;
 - 20) uczestnictwa w życiu sportowo-kulturalnym szkoły, zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 21) zgłaszania swoich wniosków i postulatów w sprawach życia szkolnego do wychowawcy klasy, władz samorządu uczniowskiego i dyrektora szkoły;
 - 22) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 23) korzystania ze stypendiów szkolonych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Uczeń, który ukończył 18 lat, ma również prawo do:
- 1) podejmowania samodzielnych decyzji dot. jego edukacji, wyboru zajęć dodatkowych i rezygnacji z tych zajęć;
 - 2) samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach oraz zwalniania się z zajęć, zgodnie z procedurami określonymi w statucie szkoły;
 - 3) otrzymywania informacji o swojej sytuacji edukacyjnej, o swoich ocenach, postępach w nauce, a także o sprawach organizacyjnych szkoły;
 - 4) podpisywania dokumentów, takich jak zgody na wyjścia, wycieczki, zajęcia dodatkowe czy inne dokumenty wymagające zgody opiekuna;
 - 5) prawo do prywatności-szkola nie może udostępniać informacji o pełnoletnim uczniu osobom trzecim bez jego zgody, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych prawem;
 - 6) składania skarg i wniosków dotyczących spraw szkolnych bez pośrednictwa rodziców.

§42.

Jeżeli prawa nie będą przestrzegane, uczeń lub rodzic dziecka ma prawo złożyć skargę na niżej określonych zasadach:

- 1) w pierwszej kolejności skarga wnoszona jest w formie ustnego zgłoszenia do wychowawcy klasy, którego obowiązkiem jest sprawdzenie jej zasadności;
 - a) w przypadku stwierdzenia zasadności skargi, wychowawca podejmuje działania naprawcze i informuje o nich ucznia lub jego rodzica,
 - b) w przypadku braku zasadności skargi, wychowawca informuje o tym fakcie ucznia lub jego rodzica,
 - c) w sytuacji, kiedy działania wychowawcy dotyczące zgłoszonej skargi nie rozwiązują sytuacji problemowej, do rozwiązania skargi włącza się pedagoga szkolnego,
 - d) skargi anonimowe nie będą rozpatrywane,

- e) wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi,
 - f) o każdej zgłoszonej skardze wychowawca ma obowiązek informowania dyrektora szkoły,
- 2) w przypadku braku porozumienia z wychowawcą skarga może być wniesiona w formie pisemnej do dyrektora szkoły;
- a) o wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub rodzic powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi.

§43.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) godnie reprezentować szkołę;
 - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
 - 3) w czasie zajęć edukacyjnych i przerw pozostawać w budynku szkoły lub pod opieką nauczycieli na terenie szkoły;
 - 4) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyta uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.
 - 5) pogłębiać swoje wiadomości i umiejętności;
 - 6) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
 - 7) odnosić się z szacunkiem do pracowników szkoły i wszystkich uczniów;
 - 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 9) dbać o piękno mowy ojczystej;
 - 10) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
 - 11) naprawiać wyrządzone szkody materialne i moralne;
 - 12) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 13) dbać o honor i tradycje szkoły;
 - 14) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
 - 15) usprawiedliwić każdą nieobecność po przyjściu do szkoły, nie później niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności:
 - a) usprawiedliwienie może być dostarczone w formie pisemnej lub poprzez e-usprawiedliwienie,
 - b) usprawiedliwienie musi zawierać daty nieobecności, które rodzic chce usprawiedliwić,
 - c) usprawiedliwienie musi być opatrzone podpisem rodzica.
 - 16) nosić w budynku szkolnym obuwie zmienne;
 - 17) nosić strój galowy w czasie:
 - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie dyrektor szkoły lub wychowawca klasy,
 - d) przez strój galowy należy rozumieć: dla dziewcząt- biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie (ew. sukienka lub garsonka w odpowiedniej kolorystyce) oraz dla chłopców- ciemne, długie spodnie i biała koszula.
 - 18) stosować się do całkowitego zakazu używania telefonów komórkowych, głośników i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych i pobytu w szkole:
 - a) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców,

- b) uczniowie klas 1-3 w czasie pobytu w szkole mają obowiązek wyłączenia telefonów komórkowych,
 - c) uczniowie klas 4-8 zobowiązani są do pozostawienia telefonu komórkowego w swojej szafce uczniowskiej przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych (szafka powinna być zamknięta na klucz, za który odpowiada uczeń) z wyłączeniem uczniów, którzy ze względów zdrowotnych muszą korzystać z telefonu komórkowego w związku z przewlekłą chorobą (np. obsługa pompy insulinowej),
 - d) nauczyciel ma prawo zobowiązać ucznia do odłożenia telefonu do szafki, w przypadku jego używania na terenie szkoły,
 - e) uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie w przypadku wyrażenia zgody przez dyrektora szkoły lub nauczyciela,
 - f) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt,
 - g) niezastosowanie się ucznia do ww.zasad, podlega konsekwencjom przewidzianym w *Szczegółowej punktacji oceniania zachowania*
- 2. Uczeń, który ukończył 18 lat jest również obowiązany do przestrzegania postanowień statutu szkoły, zasad współżycia społecznego, dbania o bezpieczeństwo swoje i innych oraz stosowania się do regulaminów obowiązujących w szkole.
 - 3. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły, zgodnie z kartą obiegową ucznia.

§44.

- 1. Uczeń szkoły otrzymuje nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę uczniowską;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
- 2. Szczegółowe zasady i kryteria przyznawania nagród określa wewnętrzne ocenianie i **Regulamin przyznawania nagrody rzeczowej uczniom kl.I-VIII**, będący odrębnym dokumentem.
- 3. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) uwagi pozytywne;
 - 2) punkty dodatnie oraz ich odnotowanie w dzienniku elektronicznym;
 - 3) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
 - 4) pochwałę ustną dyrektora szkoły;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) nagrodę rzeczową;
 - 7) stypendium naukowe lub sportowe.
- 4. Nagrody rzeczowe finansowane są z budżetu szkoły, rady rodziców oraz przez darczyńców i sponsorów.
- 5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść zastrzeżenie do osoby przydzielającej nagrodę, wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania, z zachowaniem wskazanej kolejności wnoszenia zastrzeżeń.

§45.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień niniejszego statutu, obowiązujących w szkole przepisów i regulaminów oraz powszechnie obowiązujących zasad społecznego współżycia uczniom wymierza się następujące kary:
 - 1) uwagi negatywne;
 - 2) punkty ujemne oraz ich odnotowanie w dzienniku elektronicznym;
 - 3) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 4) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 5) powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 6) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych:
 - a) uczeń z oceną nieodpowiednią zachowania w I semestrze zostaje wykluczony z trzech kolejnych imprez (wycieczek) klasowych i szkolnych w kolejnym semestrze;
 - b) uczeń z oceną naganną zachowania w I semestrze zostaje wykluczony z wszystkich imprez (wycieczek) klasowych i szkolnych w kolejnym semestrze.
 - 7) przeniesienie ucznia do równoległej klasy tej samej szkoły;
 - 8) na mocy decyzji dyrektora szkoła, skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczniów, jego rodzice lub wychowawca klasy mogą odwołać się od nałożonej na ucznia kary.
4. Tryb odwołania się od kary:
 - 1) odwołanie może wnieść uczeń, jego rodzice lub wychowawca klasy w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o karze;
 - 2) w pierwszej kolejności odwołanie wnoszone jest w formie ustnej do osoby wymierzającej karę, której obowiązkiem jest sprawdzenie jego zasadności;
 - 3) w przypadku stwierdzenia zasadności odwołania, kara udzielona uczniowi zostaje cofnięta;
 - 4) w przypadku braku zasadności odwołania, kara zostaje utrzymana;
 - 5) o utrzymaniu lub cofnięciu kary należy poinformować ucznia, jego rodziców lub wychowawcę klasy w terminie do 7 dni od złożenia odwołania;
 - 6) w przypadku braku porozumienia z osobą wymierzającą karę uczniowi przysługuje odwołanie w formie ustnej do wychowawcy klasy lub w formie pisemnej do dyrektora szkoły;
 - 7) dyrektor rozpatruje odwołanie do 14 dni od jego otrzymania i informuje o swojej decyzji ucznia i jego rodziców;
 - 8) rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
5. Jeżeli uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców oraz ucznia, może zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia, ostrzeżenia ustnego lub na piśmie;
 - 2) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 3) przywrócenia stanu poprzedniego, wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły

Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

6. Brak zgody na zastosowanie przez dyrektora środka oddziaływania wychowawczego wiąże się z konsekwencjami dla zainteresowanego ucznia-sprawę kieruje się na policję lub do sądu rodzinnego na standardową ścieżkę postępowania.
7. Środka oddziaływania wychowawczego nie można zastosować w przypadku, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
8. Dyrektor szkoły po wyczerpaniu kar statutowych i możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) rozboju w szkole lub poza nią;
 - 2) picia alkoholu w szkole lub poza nią;
 - 3) dewastacji mienia szkolnego;
 - 4) fałszowania dokumentów;
 - 5) kradzieży;
 - 6) posiadania lub handlu narkotykami, dopalaczami lub innymi środkami odurzającymi;
 - 7) notorycznego uchylania się od obowiązków szkolnych;
 - 8) rażącego naruszania postanowień zawartych w statucie.

§46.

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

ROZDZIAŁ 8 WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE PRZEPISY OGÓLNE

§47.

Wewnątrzszkolne ocenianie zwane dalej „WO” określa warunki i sposób oceniania osiągnięć edukacyjnych, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w Szkole Podstawowej nr 1 w Mysłowicach.

§48.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. 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 szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

ROZDZIAŁ 9

ORGANIZACJA OCENIANIA

§49.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Każdy nauczyciel ma obowiązek bieżącego i systematycznego dokonywania wpisu ocen do dziennika elektronicznego.
3. Każdy uczeń jest oceniany zgodnie z zasadami sprawiedliwości i uwzględnieniem możliwości intelektualnych ucznia.

4. Każdy uczeń ma prawo być oceniony za pomocą różnorodnych narzędzi pomiaru osiągnięć.
5. Każdy uczeń powinien być oceniany systematycznie.
6. Uczniowie znają kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów.
7. Częstotliwość oceniania na poszczególnych zajęciach wynika z zasad przyjętych w WO.
8. Każdy uczeń w ciągu tygodnia nie może pisać więcej niż:
 - 1) 2 prace klasowe (całogodzinne), sprawdziany prowadzone w różnych dniach w klasie IV;
 - 2) 3 prace klasowe (całogodzinne), sprawdziany prowadzone w różnych dniach w klasach V-VIII.
9. Prace klasowe, sprawdziany i odpowiedzi ustne są obowiązkowe. W przypadku odmowy napisania pracy lub odpowiedzi ustnej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
10. Praca klasowa, sprawdziany są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone są powtórzeniem wiadomości i podany jest zakres sprawdzanej wiedzy i umiejętności.
11. Krótkie sprawdziany (kartkówki) nie muszą być zapowiadane i obejmują zakres 3 ostatnich tematów.
12. Prace pisemne zostają sprawdzone w ciągu dwóch tygodni.
13. Uczeń nieobecny na pracy klasowej jest zobowiązany zgłosić ten fakt przed rozpoczęciem zajęć i napisać ją w terminie 2 tygodni od pojawienia się w szkole. W przeciwnym razie uczeń otrzymuje ze sprawdzianu ocenę niedostateczną. W przypadku długotrwałej choroby termin poprawy może być przedłużony przez nauczyciela przedmiotu.
14. Każdą pracę klasową (tzn. sprawdzian wiadomości z określonego działu tematycznego trwający godzinę lekcyjną z wyjątkiem dyktand i wypracowań) napisaną na ocenę niedostateczną i dopuszczającą można poprawić. Poprawa jest dobrowolna i odbywa się tylko raz w ciągu 2 tygodni od dnia podania informacji o ocenach i brana jest pod uwagę średnia uzyskanych ocen.
15. Ocenę poprawioną stanowi średnia arytmetyczna ocen pierwotnej i poprawionej. Ocena pierwotna zostaje przeniesiona do komentarza.
16. Jeżeli uczeń korzysta z niedozwolonych pomocy na sprawdzianie, nauczyciel wystawia mu ocenę niedostateczną, a fakt ściągania odnotowuje na pracy pisemnej ucznia.
17. Na koniec semestru nie przewiduje się dodatkowych sprawdzianów umożliwiających podwyższenie oceny proponowanej przez nauczyciela.
18. Nie ocenia się ucznia po dłuższej nieobecności w szkole (powyżej 5 dni), a fakt ten uczeń jest zobowiązany zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć.

19. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania na lekcję (brak zeszytu, ćwiczeń, niegotowość do odpowiedzi) bez podania przyczyny. O ilości nieprzygotowań decyduje nauczyciel danego przedmiotu.
20. Aktywność ucznia na lekcji nagradzana jest plusami (+) lub ocenami, jeżeli aktywność ucznia miała szczególne znaczenie dla przebiegu lekcji. Maksymalną ocenę, jaką uczeń może uzyskać, za określoną przez nauczyciela przedmiotu ilość plusów, to ocena celująca.
21. W przypadku otrzymania przez ucznia z obowiązkowych form oceniania wpisu „0” w dzienniku, nauczyciel ustala termin zaliczenia danej formy.
22. W wyjątkowych sytuacjach, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań;
 - 2) rozmowy telefoniczne, videokonferencje;
 - 3) komunikację za pomocą komunikatora Microsoft Teams lub innego zaakceptowanego przez dyrektora;
 - 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną;
 - 5) sprawdziany online przeprowadzane na portalach wskazanych przez dyrektora.
23. Skala ocen oraz kryteria oceniania w czasie zagrożenia są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.
24. Po dłuższych przerwach (feriach zimowych i przerwach świątecznych) w dwóch pierwszych dniach uczniowie nie są odpytywani i nie są przeprowadzane sprawdziany i kartkówki.

§50.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - a) wymagania edukacyjne formułowane są do każdego przedmiotu i do każdego poziomu edukacyjnego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli przedmiotu w oparciu o wybrany program nauczania.
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§51.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;

- a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe,
- 3) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. W ocenianiu bieżącym nauczyciel jest zobowiązany do przekazywania 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:
- 1) oceny wypowiedzi ustnych oraz praktyczno-techniczne prace domowe opatruje komentarzem ustnym;
 - 2) oceny prac pisemnych takich jak: sprawdziany, prace klasowe, pisemne prace domowe opatruje komentarzem pisemnym.
3. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej:
- 1) w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
 - a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
 - b) praktyczno-technicznych prac domowych
-do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
 - 2) w klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są mu przekazywane.
5. Ewentualne wątpliwości związane z otrzymaną przez ucznia oceną wyjaśniane będą na podstawie dostarczonych przez ucznia lub jego rodziców wydanych wcześniej prac.
6. Na prośbę rodziców ucznia dokumentacja związana z egzaminem klasyfikacyjnym lub poprawkowym jest udostępniana w sekretariacie szkoły.
7. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana rodzicom podczas zebrań i konsultacji.

§52.

Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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;
- 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;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

§53.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§54.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia 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 oraz na podstawie pisemnego wniosku rodziców ucznia w tej sprawie.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji innych zajęć edukacyjnych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza lub na podstawie orzeczenia bądź opinii z poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, na czas określony w tej opinii oraz na pisemny wniosek rodziców ucznia w tej sprawie.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub innych zajęć edukacyjnych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§55.

1. W ocenach bieżących dopuszcza się:
 - 1) stawianie znaków „+”, „-“;
 - 2) stosowanie skrótów: np – nieprzygotowany; bp-brak przyborów; sp- stanowisko pracy.
 - 3) notowania form aktywności w postaci „+”
 - 4) stosowanie „• ” – informacja dla nauczyciela
2. W przypadku nieobecności ucznia klas IV-VIII na sprawdzianie, kartkówce lub innej formie aktywności, nauczyciel przedmiotu wpisuje „0”. Zapis „0” oznacza również niewykonaną lub niedokończoną pracę na lekcji.
3. Zapis „0” stosuje się wyłącznie w przypadku aktywności, dla której nauczyciel przewiduje obowiązkowe zaliczenie.
4. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania, dlatego powinno być systematyczne.

5. W ocenianiu bieżącym nauczyciel zobowiązany jest do stosowania elementów oceniania kształtującego, w szczególności do udzielania uczniom informacji zwrotnej (ustnej lub pisemnej) zawierającej wskazania, co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy oraz zawierać wskazówki w jaki sposób uczeń powinien pracować dalej.
6. Nauczyciel ma możliwość wprowadzenia oceniania kształtującego, wspierającego rozwój ucznia. Rozdziela się w nim ocenę sumującą(wyrażaną w formie cyfrowej) od kształtującej(wyrażanej w postaci informacji zwrotnej, opisowej, w formie ustnej lub pisemnej):
 - 1) nauczyciel na swoim przedmiocie decyduje jakie prace ucznia będą podlegać ocenie kształtującej(np. aktywność na lekcji, karta pracy, kartkówka, odpowiedź ustna),a jakie ocenie sumującej np. sprawdziany;
 - 2) na ocenę śródroczną i roczną mają wpływ zarówno oceny sumujące(cyfrowe) jak i oceny kształtujące(opisowe);
 - 3) w ocenianiu kształtującym nie stosuje się średniej ważonej;
 - 4) o wprowadzeniu takiej formy oceniania na swoim przedmiocie i jego celowości, nauczyciel powinien poinformować uczniów i ich rodziców.
7. Uwzględniając wszystkie aspekty programu nauczania danego przedmiotu, w klasach IV - VIII przypisuje się poszczególnym składnikom ocen śródrocznych i rocznych na wybranych przedmiotach następujące wagi:

WAGA	FORMA AKTYWNOŚCI
3	Osiągnięcia w konkursach na etapie wojewódzkim, ogólnopolskim, międzynarodowym; prace klasowe, sprawdziany,
2	Kartkówki, odpowiedzi ustne
1	aktywność na lekcji, zeszyt, zeszyt ćwiczeń, praca w grupie/ parach.

8. Pozostałym formom aktywności nauczyciel przypisuje odpowiednie wagi na określonych przez niego zasadach.
9. Ocenom cząstkowym przyporządkowuje się odpowiednie wartości:

Ocena	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
Wartość	6	5,75	5,5	5	4,75	4,5	4	3,75	3,5	3	2,75	2,5	2	1,75	1,5	1

10. W przypadku oceniania punktowego prac pisemnych obowiązują następujące zasady przeliczenia punktów na oceny :

KLASY I- III	
Ocena	Ilość punktów
Z	100%
B	≥90%
D	≥76%
W	≥51%
S	≥31%
N	≤30%

KLASY IV- VIII	
Ocena	Ilość punktów
Cel	100%
Bdb	≥90%
Db	≥76%
Dst	≥51%
Dop	≥31%

Ndst	≤30%
------	------

11. W klasach I-III ocenianie bieżące ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się według następujących poziomów:

poziom	symbol
znakomity	Z
bardzo dobry	B
dobry	D
wystarczający	W
słaby	S
niezadowalający	N

12. Ocenę: bieżącą z języka obcego nowożytnego oraz bieżącą, śródroczną i roczną klasyfikacyjną z religii w klasach I- III ustala się według następującej skali ocen:

stopień	skrót literowy	wartość liczbowa
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

13. Począwszy od klasy czwartej z zajęć edukacyjnych ustala się następującą skalę ocen:

stopień	skrót literowy	wartość liczbowa
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

14. Ustala się następujące kryteria wymagań na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenianiu bieżącym, śródrocznym, rocznym:

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych

z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;

- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania przedmiotów w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań w podstawach programowych, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązywać (wykonywać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§56.

1. Ocenianie zachowania odbywa się na podstawie ustalonych kryteriów oceniania zachowania.
2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§57.

1. Kryteria oceniania zachowania ustalone są w formie punktowej.
2. **Szczegółowa punktacja oceniania zachowania ucznia** stanowi odrębny dokument.
3. Uczeń na początku każdego semestru otrzymuje **150 pkt.**
 - 1) ocenę śródroczną otrzymuje po podsumowaniu wszystkich otrzymanych punktów w ciągu semestru według punktacji:

ZACHOWANIE	ILOŚĆ PUNKTÓW
WZOROWE	powyżej 250
BARDZO DOBRE	OD 201 - 250
DOBRE	OD 150 - 200
POPRAWNE	OD 101 - 149
NIEODPOWIEDNIE	OD -49 – 100
NAGANNE	-50 i mniej

- 2) ocenę końcoworoczną otrzymuje po podsumowaniu wszystkich otrzymanych punktów w ciągu dwóch semestrów według punktacji:

ZACHOWANIE	ILOŚĆ PUNKTÓW
WZOROWE	powyżej 500
BARDZO DOBRE	OD 401 - 500
DOBRE	OD 300 - 400
POPRAWNE	OD 201 - 299
NIEODPOWIEDNIE	OD -99 – 200
NAGANNE	-100 i mniej

4. Obwarowania ocen z zachowania:
- 1) uczeń z oceną wzorową z zachowania nie może mieć więcej niż 15 pkt. ujemnych w ciągu semestru a 30 pkt. ujemnych w ciągu całego roku szkolnego;
 - 2) uczeń z oceną bardzo dobrą z zachowania nie może mieć więcej niż 20 pkt. ujemnych w ciągu semestru a 40 pkt. ujemnych w ciągu całego roku szkolnego.
 - 3) uczeń z oceną dobrą z zachowania nie może mieć więcej niż 50 pkt. ujemnych w ciągu semestru a 100 pkt. ujemnych w ciągu całego roku szkolnego.

§58.

1. Wychowawca może w porozumieniu z dyrektorem szkoły obniżyć wystawioną już ocenę z zachowania w przypadkach takich jak:
 - 1) kradzieże rzeczy wartościowych;
 - 2) rozboje, pobicia, wymuszenia (np. szpital);
 - 3) opuszczanie zajęć - bez usprawiedliwienia;
 - 4) rażące naruszanie zasad obowiązujących w szkole;
 - 5) lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
 - 6) niszczenie mienia szkoły i mienia prywatnego.
2. Uczeń notorycznie uchylający się od realizacji obowiązku szkolnego, nie może mieć oceny wyższej niż nieodpowiednia.
3. Wychowawca może podwyższyć ocenę z zachowania w przypadku, gdy uczeń rozpoczął edukację w Szkole Podstawowej nr 1 w II semestrze roku szkolnego.
4. W przypadku trudnej sytuacji życiowej ucznia o ostatecznej ocenie z zachowania decyduje wychowawca z dyrektorem szkoły i pedagogiem.

ROZDZIAŁ 10

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

§59.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu-według skali zamieszczonej §55 ust.11,12,13 i §57 ust.3 pkt1-śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena śródroczna jest ostateczna i nie ulega zmianie.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się nie wcześniej niż na 5 dni roboczych przed śródroczną konferencją klasyfikacyjną.
4. Klasyfikacja śródroczna w klasach I-III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia. Ma formę oceny opisowej.
5. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu wiadomości i umiejętności oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ma formę oceny opisowej.
6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć 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.
8. Klasyfikacja końcowa składa się z:
 - 1) rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych ustalonych odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz ocen rocznych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej w klasie programowo najwyższej.
9. Formułowanie ocen klasyfikacyjnych może być średnią ważoną ocen bieżących. Ocenę roczną nauczyciel, który stosuje system wagowy ustala na podstawie średniej ważonej ocen z obu semestrów.

10. Uczeń może otrzymać wyższą o jeden stopień śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną, na zasadach określonych przez nauczyciela.
11. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej, rocznej i końcowej może być średnia ważona obliczana w następujący sposób:
- 1) każdej ocenie cząstkowej przyporządkowuje się liczbę naturalną oznaczając jej wagę w hierarchii ocen;
 - 2) średnią ważoną oblicza się jako iloraz $\frac{w_1a_1+w_2a_2+\dots+w_n a_n}{w_1+w_2+\dots+w_n}$;

3) przykład obliczania oceny:

	Waga 3	Waga 2	Waga 1
Oceny cząstkowe	5, + 4 , 3	4,-4, 1	5, +4,6
Suma wagowa ocen	$(5+4,50+3)=$ $5 \times 3 + 4,50 \times 3 + 3 \times 3$ $= 15 + 13,50 + 9 =$ $37,50$	$(4+4,25+1)=$ $4 \times 2 + 3,75 \times 2$ $+ 2 \times 1 = 8 + 7,5$ $+ 2 = 17,5$	$(5+4,50+6)$ $= 15,50$
Średnia ważona	$(37,50 + 17,5 + 15,50) : (3 \times 3 + 3 \times 2 + 3 \times 1)$ $= 70,5 : 18 = 3,91$		

12. Ocenę roczną i śródroczną na przedmiotach, w których stosuje się system wagowy ustala się na podstawie średniej ważonej i przyporządkowuje się jej ocenę szkolną następująco:

Średnia	Stopień
$\leq 1,50$	Niedostateczny
1,51 – 2,50	Dopuszczający
2,51 – 3,70	Dostateczny
3,71 – 4,70	Dobry
4,71 – 5,29	Bardzo dobry
5,3 i więcej	Celujący

13. Laureat konkursu przedmiotowego (uczeń, który zajął I,II lub III miejsce) o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu miejskim, otrzymuje cząstkową ocenę celującą z danych zajęć edukacyjnych.
14. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego.

15. Zasady dopuszczania do egzaminów poprawkowych i sprawdzających oraz ich przeprowadzania są uregulowane w rozdziałach 12 i 13.

§60.

1. Na 5 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o ostatecznych przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) uczeń zaznajamia się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi na poszczególnych przedmiotach;
 - 2) rodzice zaznajamiają się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi poprzez dziennik elektroniczny.
2. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli spełnia następujące warunki:
 - a) choroba ucznia trwająca nieprzerwanie ponad miesiąc,
 - b) udokumentowane przez ucznia zajęcie w danym roku szkolnym I,II,III miejsca na szczepku miasta lub wyróżnień z danego przedmiotu na szczeblach wyższych,
 - c) sytuacje losowe.
 - 2) tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) do 2 dni od zaznajomienia się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną (ust.1 pkt 1 i 2) uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej,
 - b) w prośbie powinna być zawarta proponowana ocena oraz uzasadnienie jej podwyższenia,
 - c) komisja powołana przez dyrektora szkoły w terminie do 2 dni od złożenia prośby, rozpatruje ją pod względem formalnym,
 - d) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia prośby, dyrektor szkoły kieruje zainteresowanego ucznia lub jego rodziców do nauczyciela przedmiotu w celu ustalenia sposobu i terminu podwyższenia oceny,
 - e) w wyniku negatywnego rozpatrzenia prośby dyrektor szkoły informuje o tym fakcie osobę zainteresowaną.
3. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania :
 - 1) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania jeżeli spełnia następujące warunki:
 - a) choroba ucznia trwająca nieprzerwanie ponad miesiąc;
 - b) sytuacje losowe.
 - 2) tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) do 2 dni od zaznajomienia się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną (ust.1 pkt 1 i 2) uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - b) w prośbie powinna być zawarta proponowana ocena oraz uzasadnienie jej podwyższenia,
 - c) komisja powołana przez dyrektora szkoły w terminie do 2 dni od złożenia prośby, rozpatruje ją pod względem formalnym,

- d) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia prośby, dyrektor szkoły kieruje zainteresowanego ucznia lub jego rodziców do wychowawcy klasy w celu ustalenia sposobu i terminu podwyższenia oceny,
 - e) w wyniku negatywnego rozpatrzenia prośby dyrektor szkoły informuje o tym fakcie osobę zainteresowaną.
- 4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z powodu nieobecności usprawiedliwionych, nieusprawiedliwionych nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o tym fakcie na miesiąc przed plenarną konferencją klasyfikacyjną, umożliwiając uczniowi w wyznaczonym terminie złożenie wniosku o egzamin klasyfikacyjny.
 - 5. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Warunki i tryb odwołań znajdują się w rozdziale 12.

§61.

- 1. 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.
 - 1) opinia nauczycieli wyrażana jest w formie jednorazowego przydzielenia punktów w skali przyjętej w kryterium oceniania zachowania (na koniec każdego semestru);
 - 2) opinia uczniów danej klasy wyrażana jest w formie jednorazowego przydzielenia punktów w skali przyjętej w kryterium oceniania zachowania (na koniec każdego semestru);
 - 3) samoocena danego ucznia wyrażana jest w formie jednorazowego przydzielenia sobie punktów w skali przyjętej w kryterium oceniania zachowania (na koniec każdego semestru).
- 2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§62.

- 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 2) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 3) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 4) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 5) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 6) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
- 2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:
wzorowe
bardzo dobre
dobre

poprawne
nieodpowiednie
naganne

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §67.

§63.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) zespoły wyrównawcze;
- 2) organizowanie samopomocy koleżeńskiej;
- 3) indywidualne konsultacje z nauczycielem przedmiotu.

§64.

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. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i w terminach określonych w rozdziale 11.

ROZDZIAŁ 11

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§65.

1. Uczniowi nieklasyfikowanemu przysługuje prawo ubiegania się o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie - patrz §64 ust. 2 i 3.
2. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w §64 ust.3 pkt.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi, o którym mowa w §64 ust.3 pkt.2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek ucznia lub jego rodziców złożony u dyrektora szkoły do 3 dni od zaznajomienia się z faktem nieklasyfikowania (§60 ust.5).
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w szkole, do której uczęszcza dany uczeń.
8. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony za pomocą narzędzi zdalnych, pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia. O formie przeprowadzenia egzaminu decyduje dyrektor szkoły.

§66.

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w §64 ust.2,3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w §64 ust.3 pkt.1,2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły-jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele lub nauczyciel z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
4. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w §64 ust.3 pkt.1,2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów-rodzice ucznia.
6. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu komisja ustala ocenę ucznia z danych zajęć edukacyjnych. W przypadku różnicy zdań, sprawę oceny rozstrzyga się przez głosowanie. Wszystkie osoby wchodzące w skład komisji są zobowiązane do zajęcia konkretnego stanowiska podczas głosowania, nie mogą wstrzymać się od głosowania.

7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
9. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego oraz zastrzeżeń ujętych w §67 ust.1.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 12

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI

§67.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że:
 - 1) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;
 - 2) lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania,zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

§68.

1. Dyrektorowi szkoły przysługują 3 dni na rozpatrzenie wniosku i ustalenie, czy zostały naruszone procedury (wymienione w §67) ustalania oceny.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w szkole, do której uczęszcza dany uczeń.
3. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej sprawdzian wiadomości i umiejętności może być przeprowadzony za pomocą narzędzi zdalnych, pozwalających na potwierdzenie

samodzielności pracy ucznia. O formie przeprowadzenia sprawdzianu decyduje dyrektor szkoły.

§69.

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) przygotowuje sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego w formie zadań praktycznych;
 - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania-ustala, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Sprawdzian, o którym mowa w §68 ust.2przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w§67. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się dany uczeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły-jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły-jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt.1b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej 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) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Przepisy ust.1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych podnosi się do stopnia, który uczeń uzyskał na sprawdzianie wiadomości i umiejętności.

ROZDZIAŁ 13

EGZAMIN POPRAWKOWY, PROMOCJA WARUNKOWA

§70.

1. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć

komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w szkole, do której uczęszcza dany uczeń.
5. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej egzamin poprawkowy może być przeprowadzony za pomocą narzędzi zdalnych, pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia. O formie przeprowadzenia egzaminu decyduje dyrektor szkoły.

§71.

1. Dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, dyrektor szkoły powołuje komisję w następującym składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Nauczyciel, o którym mowa w §71 ust.1 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
3. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej lub innej szkole, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
5. Do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§72.

1. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem §72 ust.5.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych otrzymana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami, uczeń lub jego rodzice mają prawo do zgłoszenia zastrzeżeń w terminie do 5 dni roboczych

od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
5. 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Fakt uzyskania przez ucznia promocji warunkowej odnotowuje się w arkuszu ocen.

ROZDZIAŁ 14

PROMOWANIE UCZNIÓW

§73.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem §72 ust.5.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednio klasę.

§74.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.1, powtarza ostatnią klasę.

ROZDZIAŁ 15

WARUNKI I SPOSOBY PRZEKAZYWANIA RODZICOM INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH UCZNIA W NAUCE

§75.

1. Szkoła jest zobowiązana do informowania rodziców ucznia o jego osiągnięciach, postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu.
2. Warunki i sposoby informowania rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu:
 - 1) bieżących informacji udziela się w czasie zebrań i konsultacji z rodzicami:
 - a) terminy zebrań i konsultacji z rodzicami ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną,
 - b) informację o terminie zebrania lub konsultacji należy przekazać rodzicom poprzez uczniów nie później niż na dwa dni przed planowanym zebraniem lub konsultacjami,
 - c) wychowawcy klas zapoznają rodziców z harmonogramem zebrań i konsultacji na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym,
 - d) rodzic może mieć wgląd do dziennika elektronicznego podczas zebrań oraz konsultacji.
 - 2) o zachowaniu dziecka, ocenach częściowych oraz rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice informowani są poprzez dziennik elektroniczny;
 - 3) wychowawca i każdy nauczyciel ma obowiązek udzielić rodzicom ucznia wyczerpującej informacji dotyczącej jego dziecka;
 - 4) w sytuacjach wyjątkowych rodzic może być poinformowany listownie o konieczności skontaktowania się z wychowawcą, nauczycielami przedmiotu bądź dyrekcją szkoły.
3. Na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym wychowawca klasy zapoznaje rodziców ze statutem szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym, kryteriami oceniania zachowania oraz warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.
4. Informacja o zapoznaniu rodziców ze statutem szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym, kryteriami oceniania zachowania oraz warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania jest zapisana w protokole z zebrania. Rodzice poświadczają swoją obecność na zebraniu własnoręcznym podpisem w zeszycie protokołów z zebrań z rodzicami. Wychowawca odnotowuje obecność rodziców na zebraniu w dzienniku elektronicznym.

ROZDZIAŁ 16

EWALUACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§76.

Ewaluacja wewnątrzszkolnego oceniania prowadzona jest poprzez:

- 1) analizę funkcjonowania WO w szkole;
- 2) badania wyników nauczania;
- 3) ankiety wśród uczniów;
- 4) konsultacje z rodzicami i samorządem uczniowskim;
- 5) analizę funkcjonowania kryteriów oceny zachowania po każdym roku szkolnym z możliwością wprowadzenia zmian.

ROZDZIAŁ 17

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§77.

1. Patronką szkoły jest Maria Skłodowska-Curie.
2. Listopad jest miesiącem pamięci o Patronce, w którym odbywa się Święto Szkoły.
3. Podczas uroczystości szkolnych uczniowie są obowiązani nosić strój galowy.
4. Szkoła posiada własne logo, które jest umieszczone na jej stronie internetowej.

ROZDZIAŁ 18

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§78.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Mysłowicach.
2. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§79.

Wszelkie regulaminy obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu oraz ustawami wyższego rzędu.

§80.

1. Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane przez radę pedagogiczną szkoły.
2. Zmiany do statutu następują w formie uchwały.
3. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego statutu po każdej nowelizacji.
4. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§81.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Heleny i Ignacego Fików w Mysłowicach ” uchwalony 30 sierpnia 1999r. z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem **1 grudnia 2017r.**, a uchwalony został uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2017/2018 z dnia 15 listopada 2017r.

Ostatnie zmiany w statucie: 09.09.2025r.

Dokumenty wymienione w statucie:

1. Polityka oraz procedury ochrony uczniów przed krzywdzeniem
2. Regulamin wycieczek szkolnych
2. Szkolny system zapobiegania i reagowania na cyberprzemoc
3. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
4. Regulamin Rady Pedagogicznej
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego
6. Regulamin wolontariatu
7. Regulamin Rady Rodziców
8. Procedury postępowania z dzieckiem przewlekle chorym
9. Zasady podziału uczniów na grupy językowe
9. Zasady działalności innowacyjnej i eksperymentalnej
10. Regulamin biblioteki szkolnej
11. Regulamin wypożyczenia darmowych podręczników
12. Regulamin świetlicy i stołówki szkolnej
13. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej
14. Regulamin wychowawcy klasowego
15. Regulamin dyżurów nauczycieli
16. Procedury przyjęcia do szkoły dzieci przybywających z zagranicy

17. Regulamin przyznawania nagrody rzeczowej uczniom klas I-VIII

18. Szczegółowa punktacja oceniania zachowania