

Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Janusza Korczaka w Pawłowicach

Obowiązuje od 14.09. 2023r

SPIS TREŚCI

Rozdział I

NAZWA SZKOŁY, TYP SZKOŁY ORAZ INFORMACJE O SZKOLE5

Rozdział II

**WARUNKI TWORZENIA, ORGANIZACJA ORAZ DZIAŁANIE ODDZIAŁÓW
MISTRZOSTWA SPORTOWEGO5**

Rozdział III

CELE I ZADANIA SZKOŁY..... 7

Rozdział IV

ORGANY SZKOŁY..... 10

Rozdział V

WEWNĘTRZNA ORGANIZACJA SZKOŁY..... 17

Rozdział VI

UCZNIOWIE SZKOŁY I ICH RODZICE..... 31

Rozdział VII

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB WEWNĄTRZSZKOLNEGO
OCENIANIA UCZNIÓW.....36**

Rozdział VIII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY..... 61

Rozdział IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....67

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 z późn. zm.);
4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 372 z późn. zm.);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356 późn. zm.);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1211);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2022 r. poz. 1636).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502 późn. zm.);
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309 późn. zm.);
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 2198);
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646 z późn. zm.);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843 z późn. zm.);
16. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1798);

17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1604);
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 983);
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z późn. zm.);
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r., poz. 2138)
21. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
22. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.).
23. Ustawa z 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700).

Przepisy definiujące.

Ileokroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **szkole** - należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa nr 1 im. Janusza Korczaka w Pawłowicach,
2. **statucie** - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Janusza Korczaka w Pawłowicach,
3. **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców** - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 1 im. Janusza Korczaka w Pawłowicach,
4. **wychowawcy** - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkoły Podstawowej nr 1 im. Janusza Korczaka w Pawłowicach,
5. **rodzicach** - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
6. **organie prowadzącym szkołę** - należy przez to rozumieć Gminę Pawłowice,
7. **organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą** - należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Katowicach.

ROZDZIAŁ I

NAZWA SZKOŁY, TYP SZKOŁY ORAZ INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Janusza Korczaka w Pawłowicach.
2. Adres szkoły: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Janusza Korczaka w Pawłowicach, ul. Szkolna 1, 43 - 250 Pawłowice.
3. Szkoła posiada imię Janusza Korczaka i sztandar nadane przez Kuratora Oświaty w Katowicach na wniosek dyrektora szkoły, sformułowany na podstawie wspólnego wniosku Rady Pedagogicznej, przedstawicieli rodziców i uczniów. Nadanie Imienia w dniu 01.06.1980 r., Sztandaru w dniu 06.11.1991 r.
4. Szkoła podstawowa jest jednostką oświatowo - wychowawczą o charakterze publicznym, kształcącym w cyklu ośmioletnim i zakończonym egzaminem.
5. Cykl kształcenia trwa 8 lat, w trakcie, których wyodrębnia się dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmuje klasy I - III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmuje klasy IV - VIII.
6. Uchylony.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pawłowice.
8. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kurator Oświaty w Katowicach.
9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty określone przez Ministra Edukacji Narodowej.
11. Szkoła posiada dziennik elektroniczny.
12. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

ROZDZIAŁ II

WARUNKI TWORZENIA, ORGANIZACJA ORAZ DZIAŁANIE ODDZIAŁÓW MISTRZOSTWA SPORTOWEGO

§ 2

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Janusza Korczaka w Pawłowicach prowadzi szkolenie sportowe. Powoływanie oddziałów mistrzostwa sportowego na kolejne lata szkolne uzależnione jest od zgody organu prowadzącego. Specjalizacja prowadzonych oddziałów na kolejne lata szkolne, terminy rekrutacji oraz wymagania wobec kandydatów ogłaszane są przez Dyrektora Szkoły po uzyskaniu zgody organu prowadzącego na działanie oddziałów mistrzostwa sportowego w następnym roku szkolnym.

2. W oddziale mistrzostwa sportowego prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku dyscyplinach sportowych, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły danego typu. Liczba uczniów w oddziale mistrzostwa sportowego jest uzależniona od możliwości zebrania uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.

2a. Uchylony

3. Szkoła realizuje programy szkolenia sportowego równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.

4. Oddziały mistrzostwa sportowego mogą realizować programy szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami lub uczelniami.

5. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi, co najmniej 16 godzin.

6. W ramach ustalonego obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.

7. W uzasadnionych przypadkach uczniowie szkoły, którzy ze względu na kontuzje lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera/instruktora lub opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału działającego na zasadach ogólnych. Po każdym półroczu szkoła może ogłosić nabór wtórny.

8. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do oddziałów mistrzostwa sportowego, przed przystąpieniem do testów sprawnościowych, są zobowiązani do złożenia następujących dokumentów w sekretariacie szkoły:

- 1) podania o przyjęcie do oddziału mistrzostwa sportowego danej specjalizacji wraz z pisemną zgodą rodziców;
- 2) orzeczenia lekarskiego o zdolności do uprawiania danego sportu od lekarza medycyny sportowej.

9. Zestaw prób sprawnościowych i punktację oraz termin przeprowadzenia sprawdzianu kwalifikacyjnego, dla poszczególnych dyscyplin sportowych, określa komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.

10. Ogłoszenie listy uczniów zakwalifikowanych do oddziałów mistrzostwa sportowego następuje po zakończeniu prac komisji.

11. Ostateczną decyzję o przydziale do klasy podejmuje Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się z dokumentacją.

12. Rodzic jest zobowiązany wyrazić zgodę na przynależność do klubu patronackiego po zakwalifikowaniu się kandydata do oddziału mistrzostwa sportowego.

§ 2a

1. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią trenera/instruktora ma możliwość przeniesienia ucznia do oddziału działającego na zasadach ogólnych. W celu rozpoznania sprawy może powołać komisję opiniującą.
2. Uczeń oddziału mistrzostwa sportowego może być przeniesiony do oddziału działającego na zasadach ogólnych ze względu na:
 - 1) zachowanie ucznia;
 - 2) postawę niegodną sportowca.

ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy - Prawo oświatowe i z przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, uwzględniając Program Wychowawczo - Profilaktyczny dostosowany do potrzeb środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Nauczanie i wychowanie w szkole ma na celu wszechstronny rozwój uczniów i wychowanie ich na ludzi wartościowych, zdolnych do funkcjonowania w społeczeństwie.
3. Szkoła umożliwia pobieranie nauki we wszystkich typach szkół przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
4. Szkoła nie pobiera od rodziców opłaty za udostępnianie gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania, opieki dotyczącej ich dzieci bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
5. Szkoły i placówki podejmują niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego.
6. Działania te dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą lub placówką.

7. Założone cele szkoły osiąga poprzez realizację zadań:
8. przekazywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej umożliwiającego podjęcie nauki w szkole ponadpodstawowej;
9. wspieranie rozwoju intelektualnego, moralnego, społecznego, estetycznego i duchowego uczniów;
10. promowanie w procesie wychowawczym uniwersalnych wartości;
11. kształtowanie postaw patriotycznych uczniów;
12. tworzenie warunków służących rozwijaniu u dzieci szacunku dla kultury i tradycji regionalnych oraz podtrzymywaniu tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
13. wspieranie rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych tak, aby umożliwić uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy.
14. Szkoła realizuje zadania poprzez:
 - 1) zatrudnienie kadry nauczycielskiej z wysokimi kwalifikacjami;
 - 2) zatrudnienie pedagoga szkolnego i logopedy;
 - 3) opracowanie szkolnego zestawu programów nauczania dla każdego oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) opracowanie i wdrażanie programów autorskich i innowacyjnych;
 - 5) doskonalenie procesu lekcyjnego polegającego na prowadzeniu zajęć nowoczesnymi metodami, stosowanie metod nauczania odpowiadających celom kształcenia możliwościom i potrzebom uczniów, a także realizowanie treści programowych w odpowiednio wyposażonych salach dydaktycznych;
 - 6) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu oraz innych pracowni organizowanych w szkole.
15. zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
16. zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w odrębnych przepisach;
17. organizowanie zajęć edukacyjnych w miejscach związanych z problematyką danego przedmiotu (np.: teatr, muzeum), odbywanie zajęć poglądowych podczas wycieczek przedmiotowych;
18. organizowanie współpracy ze szkołami z zagranicy w celu doskonalenia języka oraz wspólnego opracowania projektów edukacyjnych w ramach programów europejskich;
19. organizowanie zajęć pozalekcyjnych dla uczniów uzdolnionych w różnych dziedzinach w oparciu o opracowane indywidualne programy nauczania rozwijające uzdolnienia i zainteresowania uczniów, a w szczególności przygotowywanie uczniów zdolnych do konkursów i olimpiad;
20. udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

21. opracowanie i realizowanie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły;
22. organizowanie uroczystości szkolnych i konkursów;
23. udział w uroczystościach organizowanych przez władze samorządowe;
24. współpracę z instytucjami kulturalnymi;
25. aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów.
26. Realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, w ramach którego przewiduje się:
 - 1) realizowanie tematów z zakresu doradztwa zawodowego na zajęciach z doradcą zawodowym w klasie VII oraz VIII;
 - 2) omówienie specyfiki zawodów podczas realizacji treści podstawy programowej na różnych lekcjach (zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne, fizyka, chemia, biologia, język polski itp.);
 - 3) poznanie uczniów, ich zainteresowań i potrzeb w zakresie orientacji zawodowej poprzez ankiety, rozmowy, dyskusje;
 - 4) prowadzenie szkolnej internetowej bazy z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 5) wyjazdy na dni otwarte szkół, udział w targach edukacyjnych;
 - 6) projekcja filmów o tematyce zawodoznawczej na lekcjach wychowawczych;
 - 7) ścisła współpraca z pedagogiem szkolnym oraz poradnią psychologiczno - pedagogiczną, aby pomóc w wyborze zawodu młodzieży niezdecydowanej i defektywnej oraz mającej kłopoty w nauce;
 - 8) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego na zebraniach ogólnych dla rodziców i zebraniach klasowych rodziców uczniów klas ósmych;
 - 9) indywidualna współpraca z rodzicami uczniów, którzy mają problemy zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.
27. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach - zasady i organizację ww. dyżurów określa odrębny regulamin;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki;
 - 5) dostosowanie stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów;
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP;
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku (obiadu) w stołówce szkolnej;
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;

- 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
28. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- 1) zapewnienie uczniom równych praw bez względu na wyznanie, tożsamość narodową, etniczną czy językową;
 - 2) realizowanie nauki religii/etyki;
 - 3) wyrażenie przez rodziców ucznia klasy I oraz uczniów nowo przyjętych do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza, pisemnej woli o uczestniczeniu w nauce religii swojego dziecka na cały okres nauczania w szkole podstawowej, a brak deklaracji jest równoznaczny z niewyrażeniem zgody na naukę religii/etyki w szkole;
 - 4) naukę języka mniejszości narodowej;
 - 5) zapewnienie opieki uczniom nieuczęszczającym na religię.
29. Szkoła podstawowa zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
30. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 11, jest dobrowolne i odpłatne.

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

§ 4

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Działalność organów szkoły łączy wspólnota celów i zadań, czyli tworzenie warunków do pełnej realizacji wszystkich funkcji szkoły.
3. Organy szkoły:
 - 1) działają i podejmują decyzje w granicach swych kompetencji i posiadanych regulaminów;
 - 2) umożliwiają rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewniają bieżącą wymianę informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach;
 - 4) współpracują i współdziałają na rzecz rozwoju i podnoszenia jakości pracy szkoły.

§ 5

1. Stanowisko Dyrektora szkoły podstawowej powierza organ prowadzący szkołę.
2. Powierzenie przez organ prowadzący stanowiska Dyrektora szkoły może nastąpić, jeżeli organ sprawujący nadzór pedagogiczny nie zgłosi, w terminie 14 dni od przedstawienia kandydata na to stanowisko, umotywowanego zastrzeżenia. Kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu.

3. Dyrektor szkoły wykonuje swe zadania i obowiązki zgodnie z Ustawą – Prawo oświatowe, Kartą Nauczyciela, rozporządzeniami MEN i innymi obowiązującymi przepisami.
4. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora. Powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
5. 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.

§ 6

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu na koniec klasy ósmej przeprowadzonego w szkole;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

2. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Przepis nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły występuje do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
5. Zadania Dyrektora:
- 1) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - a. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - b. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 2) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w następnym roku szkolnym;
 - a. ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia, co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
 - b. wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - c. ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 3) organizuje zajęcia dodatkowe.
6. Dyrektor ma obowiązek:
- 1) dbać o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności uczniów i nauczycieli;
 - 2) zapoznawać Radę Pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego;
 - 3) w przypadku otrzymania od Rady wniosku o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wynikach Radę Pedagogiczną w terminie 14 dni od otrzymania wniosku;
 - 4) z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;
 - 5) przedstawiać Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Dyrektor podstawowej szkoły publicznej sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie danej szkoły, a w szczególności:
- 1) kontroluje wykonywanie obowiązku szkolnego;
 - 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.

8. Organ gminy prowadzący ewidencję ludności jest zobowiązany, w ramach zadań własnych, przesłać Dyrektorowi szkoły informację o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji ludności.

9. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

10. Szkoła po otrzymaniu informacji o dopuszczeniu się przez nieletniego czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, jest obowiązana niezwłocznie zawiadomić o tym sąd rodzinny lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

11. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna ucznia oraz ucznia, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

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

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

§ 7

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

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy Dyrektora szkoły lub co najmniej $\frac{1}{3}$ członków Rady Pedagogicznej.

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

§ 8

1. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
2. Rada Pedagogiczna spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników ustala w drodze uchwały, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Dyrektor może wstrzymać wykonania uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną, o których mowa w ust.1, które są niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ nadzorujący.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna lub powołana wśród jej członków komisja przygotowuje projekt statutu albo jego zmiany.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
3. W przypadku określonym w ust. 2 organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 10

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. W sprawach personalnych obowiązuje głosowanie tajne.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, zwłaszcza tych, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 11

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców szkoły podstawowej. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Rada Rodziców działa według uchwalonego przez siebie regulaminu, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów, o których mowa w ust.1.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 4) występowanie rady oddziałowej rodziców do Dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I - III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego;
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

§ 12

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Przez organy Samorządu Uczniowskiego rozumie się trójki klasowe oraz zarząd SU.
5. Samorząd Uczniowski posiada regulamin swojej działalności.
6. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Do podstawowych kompetencji organów Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) reprezentowanie ogółu uczniów szkoły;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a przede wszystkim dotyczących podstawowych praw ucznia;
 - 3) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 5) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 6) prawo do zaproponowania nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może organizować i realizować działania w zakresie wolontariatu, może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców są organami niezależnymi, działającymi zgodnie ze swoimi kompetencjami, opracowanymi przez siebie regulaminami, które są zgodne ze statutem szkoły.
2. Ewentualne spory między organami szkoły rozstrzyga 4 - osobowa komisja w składzie:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) przedstawiciel Rady Pedagogicznej;
 - 3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Ostateczna decyzja, dotycząca spornych kwestii rozstrzygana jest przez zespół wymieniony w ust. 2 drogą głosowania zwykłą większością głosów.

ROZDZIAŁ V

WEWNĘTRZNA ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 14

1. Rok szkolny w Szkole Podstawowej nr 1 dzieli się na dwa semestry.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, dni wolnych od zajęć dydaktycznych określa Rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną na początku roku szkolnego określa kalendarz na dany rok szkolny.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie szkolnego planu nauczania, w terminie ustalonym przez organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się liczbę pracowników szkoły, wykaz zajęć edukacyjnych w danym oddziale, ogólną liczbę godzin obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący, liczbę godzin pracy wszystkich pracowników pedagogicznych.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych ustalony jest przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy realizują zajęcia edukacyjne wynikające ze szkolnego planu nauczania w danym roku.
2. W szkole funkcjonują klasy I - VIII. Liczba uczniów w oddziale jest uzgadniana z organem prowadzącym.
 - 1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział, za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 uczniów.
 - 2) Liczba uczniów w oddziale klas I - III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
 - 3) Jeżeli w przypadku określonym w pkt. 1 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu Rady Rodziców, dzieli dany oddział.
 - 4) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I - III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z pkt. 1 i 2, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który

wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

5) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt. 1 i 2, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. W szkole mogą być tworzone klasy integracyjne i dwujęzyczne. Zasady tworzenia tych oddziałów regulują odrębne przepisy.

4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.

5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach, o których mowa w ust. 4, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Przy mniejszej liczbie uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

6. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV - VIII prowadzone są w grupach do 26 uczniów.

7. Liczba uczestników zespołów dydaktyczno - wyrównawczych nie może być wyższa niż 8 uczniów.

8. Liczba uczestników zajęć rozwijających uzdolnienia organizowanych dla uczniów zdolnych nie może być wyższa niż 8 uczniów.

9. Liczba uczestników zajęć logopedycznych nie może być wyższa niż 4 uczniów.

10. Liczba uczestników zajęć korekcyjno - kompensacyjnych nie może być wyższa niż 5 uczniów.

11. Zajęcia gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej powinny się odbywać w grupach liczących od 6 do 16 uczniów.

12. W szkole może zostać utworzony oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.

13. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.

14. Organizacja nauczania odbywa się w klasie łączonej w zakresie klas IV-VI szkoły podstawowej.

15. Tworzenie, organizacja i działanie oddziału przygotowawczego uwzględnia dostosowanie procesu kształcenia do potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów, w szczególności poprzez odpowiednią organizację zajęć dydaktycznych oraz naukę języka polskiego.

16. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone w oparciu o realizowane w szkole programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowane pod względem zakresu treści nauczania oraz metod i form ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

17. Dyrektor powołuje zespół kwalifikujący uczniów do oddziału przygotowawczego, w skład, którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog.

18. Oddział liczy do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:

- 1) I-III,
- 2) IV-VI,
- 3) VII-VIII.

- 4) Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi:
 - 5) dla klas I-III – co najmniej 20 godzin tygodniowo,
 - 6) dla klas IV-VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo,
 - 7) dla klas VII-VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.
19. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym, że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.
20. Decyzje o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
21. Uczeń przybywający z zagranicy może być również kwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr lub rok kształcenia z uwzględnieniem jego wieku lub opinii rodzica ucznia lub osoby sprawującej nad nim opiekę.
22. Jeśli uczeń nie może przedłożyć dokumentów, zostaje przyjęty do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
23. Obowiązkowe zajęcia z języka polskiego, jako obcego bazują na ramowym kursie nauki języka polskiego dla cudzoziemców.
24. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającą językiem ukraińskim.
25. Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa statut szkoły w części dotyczącej zakres zadań nauczycieli, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 17

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny: klasy I - III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny: klasy IV - VIII szkoły podstawowej,
 - 3) uchylony
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

- a. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1;
 - b. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - e. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt. 2, organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia niż te wymienione w ust. 3.
6. Dodatkową formą działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są zajęcia z religii oraz zajęcia Wychowanie do życia w rodzinie.
- 1) Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
 - 2) Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
 - 3) Dla wszystkich uczniów klas IV - VII organizowane są zajęcia edukacyjne Wychowanie do życia w rodzinie.
 - 4) Udział ucznia w zajęciach Wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy, zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
 - 5) Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w ww. zajęciach.
 - 6) Uczniowie niekorzystający z lekcji religii i zajęć Wychowania do życia w rodzinie mają zapewnioną opiekę świetlicy szkolnej.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 2.
8. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy oraz pedagog szkolny. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
 - 3) udzielanie rodzicom (w razie potrzeby bądź na ich prośbę) porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci);
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły Ośrodek Pomocy Społecznej;
 - 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
 - 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 7) stworzenie możliwości udziału w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno - kompensacyjnych i nauczaniu indywidualnym;
 - 8) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych;

- 9) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno - pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
- 10) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
- 11) współpracę z pielęgniarką szkolną;
- 12) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną;
- 13) korzystanie z pomocy przedstawicieli policji.

§ 18

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy nauczycielskich kolegów oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisma z uczelni, po uzgodnieniu warunków odbywania praktyki z dyrektorem szkoły i nauczycielem obejmującym opiekę nad praktykantem i po zawarciu odpowiedniej umowy.

§ 19

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Dla potrzeb świetlicy szkoła zapewnia pomieszczenie, sprzęt i pomoce dydaktyczne.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych zgodnie z opracowanym regulaminem. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczestników.
4. Czas pracy świetlicy (w godzinach funkcjonowania szkoły) ustala nauczyciel świetlicy, w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły.
5. Do zadań świetlicy szkolnej należą:
 - 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce;
 - 3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;
 - 4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.
6. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na dany rok szkolny na podstawie wniosku, który wypełniają rodzice.
7. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej są doprowadzane i odbierane przez rodziców bądź osoby upoważnione pisemnie przez rodziców. Pisemne upoważnienie w tej sprawie rodzice składają u wychowawcy świetlicy.
8. W pierwszym okresie każdego roku szkolnego, po zakończeniu zajęć lekcyjnych, wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek doprowadzania dzieci korzystających ze świetlicy szkolnej do miejsca, w którym mieści się świetlica.
9. Wychowawcy świetlicy na początku każdego roku szkolnego opracowują „Plan pracy świetlicy szkolnej”.
10. Plan pracy świetlicy szkolnej powinien być spójny z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły.

11. Wychowawca świetlicy szkolnej opracowuje sprawozdanie z działalności świetlicy szkolnej na posiedzenie Rady Pedagogicznej, podsumowując poszczególne okresy każdego roku szkolnego.
12. W ramach świetlicy szkolnej działa stołówka szkolna, w której organizuje się w miarę możliwości, dożywianie dla wszystkich chętnych uczniów szkoły.
13. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać pracownicy szkoły.
14. Czynności związane z pobieraniem opłat za korzystanie ze stołówki szkolnej prowadzi wyznaczona przez Dyrektora szkoły osoba.
15. Odpłatność za każdy niewykorzystany dzień jest zwracana pod warunkiem, że zgłoszenie o niewykorzystaniu posiłku zostanie dokonane z wyprzedzeniem, nie później niż do godz. 8.00 dnia, w którym posiłek nie będzie wykorzystany.
16. Prawa i obowiązki ucznia przyjętego do świetlicy szkolnej określa regulamin wewnętrzny świetlicy szkolnej.

§ 20

1. W szkole funkcjonuje biblioteka oraz czytelnia dla uczniów i nauczycieli.
2. Biblioteka szkolna służy zaspakajaniu potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
3. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do czasu trwania zajęć szkolnych.
4. Użytkownikami biblioteki są:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) rodzice uczniów uczęszczających do szkoły;
 - 4) inni pracownicy szkoły.
5. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 5) wyrabianie i pogłębianie w uczniach nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
6. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami rodzicami i innymi bibliotekami obejmują:
 - 1) z uczniami:
 - a. upowszechnianie czytelnictwa oraz rozwijanie kompetencji czytelniczych uczniów;

- b. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań;
 - c. przygotowanie ich do samokształcenia;
 - d. rozbudzanie nawyku szacunku do książek i podręczników oraz odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - e. propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej.
- 2) z nauczycielami:
- a. udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie zbiorów biblioteki na lekcje, koła zainteresowań, zajęcia i szkolenia itp.;
 - b. udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - c. przekazywanie wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - d. uzgadnianie z nauczycielami zakupów nowości;
 - e. współudział w organizacji imprez szkolnych, pozaszkolnych i konkursów.
- 3) z rodzicami w zakresie:
- a. przekazywania informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców i dziennika elektronicznego;
 - b. indywidualnych rozmów z rodzicami, dotyczących wyborów czytelniczych ich dzieci;
 - c. współpracy z Radą Rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki;
 - d. popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
- 4) z innymi bibliotekami:
- a. wspólne organizowanie imprez czytelniczych lub udział w imprezach, prelekcjach, wystawach, spotkaniach literackich, konkursach organizowanych przez inne biblioteki;
 - b. wymiana wiedzy i doświadczeń oraz materiałów informacyjnych;
 - c. organizowanie wycieczek do innych bibliotek.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.
8. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa regulamin biblioteki.

§ 21

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom:
- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) świetlicę;
 - 4) obiekty sportowe i rekreacyjne (sala gimnastyczna, basen, boiska);
 - 5) gabinet pedagoga szkolnego;
 - 6) gabinet logopedy;
 - 7) gabinet pielęgniarki szkolnej;
 - 8) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze.

- 9) w miarę możliwości szafki na odzież i pomoce dydaktyczne. Szafki są własnością szkoły. W razie ich umyślnego zniszczenia koszty naprawy ponoszą rodzice. W przypadku zagubienia kluczyka koszty dorobienia również ponoszą rodzice.
2. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.
3. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa szkoła podejmuje następujące działania:
- 1) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - 2) w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP oraz opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni, a w nim określa zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów;
 - 3) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
 - 4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
 - 5) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności, które tego wymagają;
 - 6) jeżeli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub sprzęt lub wyposażenie tych miejsc stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa, nie należy dopuścić do rozpoczęcia zajęć; jeżeli zagrożenie ujawni się w czasie prowadzenia zajęć, należy je bezzwłocznie przerwać i opuścić zagrożone miejsce;
 - 7) przy urządzeniach technicznych wywieszone są w widocznym miejscu instrukcje bezpiecznej obsługi, a każdy uczeń powinien być z nim zapoznany przed rozpoczęciem pracy.
4. W szkole może działać Szkolny Wolontariat. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.
5. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę lub placówkę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub placówki lub terenem wokół szkoły lub placówki w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

§ 22

1. Szkoła może organizować dla uczniów wycieczki szkolne. Szczegółową organizację wycieczek określa regulamin wycieczek.

§ 23

1. W szkole powołane są przez Dyrektora zespoły przedmiotowe, zespół wychowawczy i komisje zadaniowe.

§ 23a

Zasady organizacji nauczania zdalnego.

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce.

2. Zajęcia w szkole lub placówce zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny.

3. W przypadku zaistnienia którejkolwiek z przyczyn wymienionych w pkt. 2 dyrektor podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć na terenie szkoły i do 2 dni zobowiązany jest wprowadzić tryb nauki zdalnej.

4. Postanowienia dotyczące nauki zdalnej regulują:

- 1) Sposób organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 2) Sposób przekazywania uczniom materiałów i warunki bezpiecznego uczestnictwa
- 3) Sposób planowania i prowadzenia zajęć przez nauczycieli.
- 4) Charakter nauczania zdalnego oraz formy pracy.
- 5) Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych.
- 6) Sposób współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowania przez niego współpracy z uczniami i rodzicami.
- 7) Sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły
- 8) Sposób monitorowania postępu uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów oraz rodziców postępach ucznia w nauce i uzyskanych przez niego ocenach.
- 9) Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu półrocznego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 23b

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1. Do realizacji zajęć zdalnych mogą być wykorzystywane różne metody i techniki kształcenia na odległość, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne:

- 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji MS Teams;
 - 3) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe;
 - 4) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>;
 - 5) e-podreczniki.pl;
 - 6) gov.pl/zdalnelekcje;
 - 7) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 8) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - 9) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 10) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń.
2. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być:
- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego, platformy MS Teams oraz strony internetowej szkoły;
 - 2) w sytuacji braku dostępu do Internetu - z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;

- 3) na zamkniętej grupie Messengera (w przypadku uczniów, którzy ukończyli 13 lat) lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
3. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 4) nie należy utrwalać w jakikolwiek sposób (screen, nagranie, itp.) wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 6) uczniom nie wolno prowadzić czatu, rozmowy lub wideokonferencji pomiędzy sobą w czasie trwania lekcji;
 - 7) uczniom nie wolno wyłączać mikrofonów innym uczestnikom rozmowy lub wideokonferencji.
4. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - 4) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym.
5. 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. Sposób planowania i prowadzenia zajęć zdalnych przez nauczycieli.
 - 1) 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 przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - e. ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - e. konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
7. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych, w tym wynikających z niepełnosprawności, uwzględnia się dostosowania wynikające z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej.
8. Charakter nauczania zdalnego oraz formy pracy:

- 1) Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 1
 - 2) W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
 - 3) Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
 - 4) Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" 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:
- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym „e-obecność”;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych lub, w razie problemów z mikrofonem, na tzw. czacie) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku jako e- nieobecność;
 - 4) 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;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w Statucie Szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest wiadomość przesłana do wychowawcy w mobidzienniku lub kontakt telefoniczny ze szkołą. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły.
 - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w Statucie;
 - 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
 - 9) w celu skutecznego przysyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przysyłania: rekomenduje się korzystanie z modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym lub aplikacji Teams;

10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:

a. jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

b. jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odesła wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);

13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględного przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

10. Sposób współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowania przez niego współpracy z uczniami i rodzicami.

1) Dyrektor szkoły stale koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami.

2) Wszystkie problemy zgłaszane przez uczniów czy rodziców powinny być zgłaszane do dyrektora szkoły.

3) Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora poprzez e-dziennik, maila, wiadomość sms i w razie potrzeby bezzwłoczne odpowiedzenie na informacje.

4) Nauczyciel, pracując zdalnie, w ramach pensum jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez dyrektora do szkoły.

5) Możliwe jest przeprowadzanie zebrania rady pedagogicznej na odległość, za pomocą wyznaczonej przez dyrektora platformy komunikacyjnej.

6) Wychowawca utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły.

7) Każdy nauczyciel powinien być dostępny dla uczniów i rodziców w ramach godzin swojej pracy dydaktycznej i jest zobowiązany do odpowiedzi na pytania zadawane przez uczniów i rodziców poprzez e - dziennik.

8) Praca nauczycieli specjalistów, nauczyciela bibliotekarza, oraz nauczycieli świetlicy:

a. Pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy, nauczyciel współorganizujący kształcenie – pełnią dyżury w określonych przez siebie terminach z użyciem

- wybranego komunikatora oraz są dostępni poprzez elektroniczną pocztę służbową i e - dziennik oraz wykonują zdalnie powierzone przez Dyrektora szkoły zadania.
- b. Nauczyciel bibliotekarz – wykonuje zdalnie powierzone przez Dyrektora szkoły zadania.
 - c. Nauczyciel świetlicy pracuje według ustaleń z dyrektorem szkoły, współpracuje i wspiera wychowawców oddziałów edukacji wczesnoszkolnej.
11. Sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły:
- 1) Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a. regularnego odnotowania tematu lekcji w każdym dniu wynikającym z planu lekcji, co będzie traktowane jako potwierdzenie obecności w pracy;
 - b. dokumentowania oceniania za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - c. odnotowania w dzienniku planowanego sprawdzianu, kartkówki czy innej formy sprawdzenia wiedzy uczniów;
 - d. obecności na zebraniach rady pedagogicznej prowadzonych on-line;
 - e. zaznaczania frekwencji uczniów na zajęciach prowadzonych na odległość w mobiDzienniku przy użyciu ikony „e-obecność” lub „e-nieobecność”.
12. Szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników może zostać uzupełniony o e-podręczniki, e-ćwiczenia i inne wykorzystywane materiały pomocnicze do kształcenia na odległość.
13. Sposób monitorowania postępu uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów oraz rodziców o postępach ucznia w nauce i uzyskanych przez niego ocenach:
- 1) Podczas pracy na odległość, każdy nauczyciel ma prawo oceniać ucznia z zadawanych prac i sprawdzać jego wiedzę w postaci odpowiedzi ustnych, kartkówek, sprawdzianów, testów czy internetowych quizów.
 - 2) Formy aktywności ucznia, które podlegają ocenie:
 - a. ćwiczenia i karty pracy,
 - b. sporządzanie notatek,
 - c. wypowiedzi pisemne,
 - d. czytanie lub oglądanie filmów edukacyjnych,
 - e. wykonywanie prac plastycznych i technicznych,
 - f. wykonywanie prezentacji multimedialnych,
 - g. testy na dostępnych platformach,
 - h. ustne odpowiedzi uczniów,
 - i. aktywność na zajęciach zdalnych.
 - 3) Nauczyciele systematycznie kontrolują wykonywanie zadań, punkty wpisują do dziennika elektronicznego.
 - 4) Każdy sprawdzian musi być odnotowany w dzienniku z odpowiednim wyprzedzeniem.
 - 5) Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie zgodnie z obowiązującymi przedmiotowymi zasadami oceniania,
 - 6) Uczeń nieobecny podczas sprawdzianu zobowiązany jest do kontaktu z nauczycielem i ustalenia nowego terminu lub innej formy zaliczenia,

- 7) Uczeń, który nie zgłosił problemów technicznych i nie wykonał zadanych prac może otrzymać 0 punktów.
 - 8) Uczeń ma możliwość poprawienia ilości punktów otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie wskazanym przez nauczyciela, po uprzednim uzgodnieniu.
 - 9) O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice / prawni opiekunowie są informowania za pomocą dziennika elektronicznego na bieżąco.
 - 10) Przy ocenianiu uczniów należy stosować Wewnętrzne Zasady Oceniania ujęte w Statucie Szkoły, z dostosowaniem treści do zdalnego nauczania.
14. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu półrocznego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania regulują przepisy zawarte w Statucie Szkoły.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY I ICH RODZICE

§ 24

Obowiązek szkolny:

1. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące obwód szkolny, współpracując w tym zakresie z rodzicami dziecka. Prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego. Informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci w wieku szkolnym szkoła uzyskuje od właściwych organów Urzędu Gminy.

§ 25

1. Zasady rekrutacji uczniów regulują odrębne przepisy.

§ 26

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, z wyjątkiem przypadków, w których Dyrektor szkoły zezwolił na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku Dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku.
2. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) znajomości wymagań programowych, kryteriów oceniania w danej klasie;

- 3) znajomości treści statutu oraz innych regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowawczych oraz dalszego kształcenia swych dzieci.
4. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i opiekuńcze.
5. Spotkania z rodzicami odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał. Konsultacje odbywają się według harmonogramu konsultacji lub za zgodą nauczyciela i po uzgodnieniu z nim terminu w innym czasie.
6. Dyrektor szkoły przynajmniej jeden raz w roku zapoznaje rodziców na zebraniach ogólnych z podstawowymi zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi.
7. Rodzice powinni utrzymywać stały kontakt z wychowawcą oraz interesować się na bieżąco postępami w nauce dziecka.

§ 27

Prawa i obowiązki ucznia.

1. Prawa ucznia:

- 1) prawo ucznia do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo ucznia do znajomości wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie;
- 3) prawo ucznia do znajomości sposobu sprawdzania jego osiągnięć edukacyjnych;
- 4) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 6) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 7) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 8) prawo do dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 9) prawo do korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 10) prawo do specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 11) prawo do zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) prawo uczniów szczególnie uzdolnionych do indywidualnych programów nauczania;
- 13) prawo uczniów do równych warunków kształcenia (zacieranie różnic pomiędzy różnymi regionami kraju);
- 14) prawo uczniów do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 15) prawo uczniów do opieki przyznawanej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

- 16) prawo uczniów niepełnosprawnych lub niedostosowanych społecznie do pobierania nauki we wszystkich typach szkół, zgodnie z indywidualnymi potrzebami i predyspozycjami;
 - 17) prawo uczniów niepełnosprawnych do zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 18) prawo do odwołania się od wymierzonej kary statutowej według określonego w statucie trybu.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) zdobywania wiedzy i przygotowywania się do wszystkich zajęć edukacyjnych;
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 3) przestrzegania zasad kultury osobistej, współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec innych uczniów i wszystkich pracowników szkoły;
 - 4) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 5) przeciwstawiania się w miarę możliwości przejawom agresji, wandalizmu i wulgarności;
 - 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 7) niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i własnemu życiu oraz innych ludzi;
 - 8) niesienia w miarę możliwości pomocy potrzebującym;
 - 9) przestrzegania statutu i regulaminów obowiązujących w szkole oraz zasad ustalonych przez społeczność szkolną, w tym kontraktów klasowych;
 - 10) wywiązywania się z podejmowanych i nakładanych zadań przez Dyrektora, nauczycieli, Samorząd Uczniowski oraz Radę Rodziców;
 - 11) szanowania mienia szkolnego;
 - 12) troski o dobre imię i tradycję szkoły;
 - 13) troski o dobro Ojczyzny;
 - 14) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju (nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków);
 - 15) w czasie konkursów, egzaminów, świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy (biało - granatowy lub białe - czarne);
 - 16) noszenia zmiennej obuwia;
 - 17) zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz rejestrowania obrazów i dźwięków na terenie szkoły (za wyjątkiem lekcji, gdy nauczyciel zdecyduje, że telefon jest niezbędny do celów dydaktycznych).
 - 18) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, które powinno odbywać się w określony sposób:
 - a. usprawiedliwianie godzin nieobecnych powinno odbywać się na podstawie rozmów z rodzicami, pisemnej informacji lub informacji poprzez mobilny dziennik oraz zaświadczeń lekarskich;
 - b. pisemna informacja (usprawiedliwienie) lub usprawiedliwienie wysyłane przez mobilny dziennik powinno zawierać: imię i nazwisko ucznia, datę oraz podpis rodzica;

- c. usprawiedliwienia powinny być dostarczone do wychowawcy do 7 dni od momentu pojawienia się ucznia w szkole;
 - d. usprawiedliwianie godzin nieobecnych z danego miesiąca następuje ostatecznie z podsumowaniem frekwencji za dany miesiąc;
 - e. niedopuszczalne jest usprawiedliwianie nieobecności po upływie 30 dni;
 - f. notoryczne (t.j. trzy) nieobecności ucznia na wybranych lekcjach nie będą usprawiedliwiane;
 - g. w przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia (w czasie trwania zajęć edukacyjnych) bez pisemnego, osobistego lub telefonicznego potwierdzenia zwolnienia przez rodziców godziny te nie zostaną usprawiedliwione;
 - h. w przypadku pisemnego zwalniania ucznia z lekcji rodzic powinien poinformować o dokładnej dacie, godzinie zwolnienia oraz potwierdzić to własnoręcznym podpisem;
 - i. pisemne zwolnienia i usprawiedliwienia powinny być przechowywane przez wychowawcę do zakończenia danego roku szkolnego i udostępniane do wglądu rodzicom w czasie zebrań lub konsultacji w celu poświadczenia ich autentyczności.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z lekcji wychowawca lub nauczyciel, któremu uczeń przekazał zwolnienie (w razie nieobecności wychowawcy), potwierdzają pisemnie fakt zwolnienia ucznia. Wyjątek stanowią tu zwolnienia pisane przez rodziców w obecności pracownika szkoły. Uczeń przekazuje to potwierdzenie Pani wóźnej, która tylko na podstawie tego potwierdzenia ma prawo zezwolić na wcześniejsze opuszczenie szkoły.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do:
- 1) wychowawcy, gdy prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik szkoły;
 - 2) Dyrektora lub pedagoga, gdy prawa narusza wychowawca;
 - 3) Dyrektora Gminnego Zespołu Oświaty, gdy prawa narusza Dyrektor Szkoły.

§ 28

Nagrody i kary.

1. Uczeń jest nagradzany za rzetelną naukę i pracę społeczną, wzorową postawę i wybitne osiągnięcia.
2. Rodzaje nagród:
- 1) pozytywna uwaga wychowawcy, nauczyciela i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała Dyrektora;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) nagrody rzeczowe;
 - 5) nagrody książkowe na koniec roku szkolnego dla uczniów, którzy otrzymali świadectwo z wyróżnieniem, dla uczniów klas I – III;
 - 6) list gratulacyjny wychowawcy i Dyrektora szkoły do rodziców.
3. Nagrody mogą być finansowane z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.
4. Za nieprzestrzeganie zasad oraz regulaminów obowiązujących w szkole uczeń otrzymuje karę:
- 1) upomnienie nauczyciela, wychowawcy;

- 2) uwagi negatywne;
- 3) kary zespołu wychowawczego:
 - a. nagana;
 - b. zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - c. praca społeczna na rzecz szkoły;
 - d. przeniesienie do innej klasy.
5. Zastosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
6. O nałożeniu kary (nagana zespołu wychowawczego, zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, przeniesienie do innej klasy) decyduje zespół wychowawczy w porozumieniu z wychowawcą.
7. Informacje o otrzymaniu nagany zapisuje wychowawca klasy.

§ 29

1. Uczeń ma prawo do zgłaszania spraw niezgodnych ze statutem szkoły do:
 - 1) wychowawcy;
 - 2) innego nauczyciela;
 - 3) pedagoga szkolnego;
 - 4) opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 5) Dyrektora szkoły.
2. Odwołanie może być wniesione ustnie lub pisemnie.
3. Instancją, która ostatecznie rozstrzyga zastrzeżenia jest Dyrektor szkoły.
4. Wychowawca klasy jest zobowiązany do zawiadomienia rodziców ucznia o nałożeniu na niego kary.
5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od nałożonej kary (w terminie 7 dni od nałożenia kary), wnioskując pisemnie do Dyrektora o rozpatrzenie zasadności i wysokości kary.
6. Dyrektor, w terminie 14 dni od daty wpłynięcia odwołania, zawiadamia pisemnie wnioskodawcę o swojej decyzji w sprawie odwołania. Dyrektor ma prawo, po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego, utrzymać lub uchylić karę albo zmniejszyć jej wymiar. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od tej decyzji Dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Uczeń, który w sposób ciągły i rażący uchybia obowiązkom, a jego zachowanie wpływa demoralizująco na pozostałych uczniów, może być przeniesiony do innej szkoły. Dyrektor występuje do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
8. Przed wystąpieniem o przeniesienie ucznia Dyrektor powinien:
 - 1) wysłuchać opinii wychowawcy klasy lub nauczycieli;
 - 2) przeprowadzić rozmowę z uczniem w obecności rodzica i wychowawcy klasy;
 - 3) w oparciu o przeprowadzone rozmowy, sporządzić pisemną opinię o uczniu i zapoznać z jej treścią Radę Pedagogiczną - wysłuchać opinii Rady Pedagogicznej o uczniu.
9. W przypadku, kiedy uczeń zachowuje się w następujący sposób:
 - 1) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną;
 - 2) używa lub rozprowadza środki odurzające, także alkohol;

- 3) przebywa na terenie szkoły lub poza nią pod wpływem środków odurzających lub alkoholu;
 - 4) odnosi się do nauczycieli w sposób uwłaczający ich godności osobistej;
 - 5) dewastuje szkolne mienie
 - 6) stosuje się odpowiednio procedury postępowania w przypadku czynu karalnego.
10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy uczniów ucznia, który ukończył 18 lat i lekceważy obowiązek systematycznego uczęszczania na zajęcia lekcyjne.

ROZDZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 30

Informacje ogólne

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. 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.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju poprzez udzielanie przez nauczyciela informacji dotyczących mocnych i słabych stron ucznia oraz tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 37;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 35;
 - 6) ustalanie warunków trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 31 ust. 8.
 6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 7. Uzyskiwane procentowe wyniki są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną punktację w czasie konsultacji lub w innym umówionym terminie.
 9. Na prośbę rodzica ucznia sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu.
 10. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 11. Pojęcie specyficzne trudności w uczeniu się odnosi się do uczniów w normie intelektualnej, właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy wykazują trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo - percepcyjnego.
 12. Uczniowie posiadający orzeczenie o niedostosowaniu społecznym, o ADHD, o zespole Aspergera, autyzmie nie podlegają punktowej ocenie zachowania. W ich przypadku wychowawca i nauczyciele mogą wpisywać uwagi tzw. neutralne. Na podstawie tych zapisów, jak również w oparciu o opinię nauczycieli, innych uczniów i ocenianego ucznia wychowawca wystawia ocenę zachowania.
 13. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1)posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
 - 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.
14. 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.
15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
16. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 15, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
17. Uczeń, będący obywatelem Ukrainy, uczęszczający do klas szkoły podstawowej realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego i podlegają klasyfikacji zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Nauczania, z uwzględnieniem poziomu komunikacyjnego i językowego ucznia.

§ 31

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz na ustaleniu według określonej skali śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. 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.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania,

z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja roczna w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym. 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 pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych

z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia osiągnięć w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV 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.

7. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 38.

8. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

1) w ciągu 2 dni od poinformowania rodziców i ucznia o proponowanej ocenie, uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień);

2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:

a. warunki podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej;

b. termin podwyższenia;

c. pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel;

3) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;

4) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

9. 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.

- 1) Proponowane oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele 7 dni roboczych przed ustalonym terminem konferencji klasyfikacyjnej a oceny klasyfikacyjne 3 dni robocze przed ustalonym terminem konferencji klasyfikacyjnej.
- 2) Proponowane oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca 7 dni roboczych przed ustalonym terminem konferencji klasyfikacyjnej a oceny klasyfikacyjne zachowania 3 dni robocze przed ustalonym terminem konferencji klasyfikacyjnej.
10. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.
11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
12. Uczniowi realizującemu indywidualny tok nauki na podstawie odrębnych przepisów wyznacza się egzamin klasyfikacyjny.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
14. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii (etyki) średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
15. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust.14, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
17. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 30 ust. 3, uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku szkoły podstawowej - jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w § 40.
18. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 14 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
19. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
20. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

21. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz na ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

22. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

23. Ocena roczna ucznia, który rozpoczął naukę w Szkole Podstawowej nr 1 im. Janusza Korczaka w Pawłowicach w II semestrze danego roku szkolnego, będzie wystawiana w oparciu o tabelę:

				I SEMESTR			
		1	2	3	4	5	6
II S E M E S T R	1	1	1	1	1	1	1
	2	2	2	2	3	3	4
	3	2	3	3	3	4	4
	4	2	3	4	4	4	5
	5	3	3	4	5	5	Decyduje nauczyciel
	6	3	4	4	5	Decyduje nauczyciel	Decyduje nauczyciel

przy czym ocena za II semestr wystawiana jest zgodnie z WSO SP 1 w Pawłowicach.

24. W roku szkolnym 2021/2022 uczeń będący obywatelem Ukrainy, uczęszczający do oddziału przygotowawczego, nie podlega klasyfikacji rocznej.

25. Uczeń, o którym mowa w ust. 1, otrzymuje zaświadczenie o uczęszczaniu do oddziału przygotowawczego. Zaświadczenie zawiera:

- 1) nazwę i adres szkoły;
- 2) imię (imiona) i nazwisko ucznia, klasę, do której uczeń uczęszczał, rok szkolny oraz okres uczęszczania ucznia do szkoły;
- 3) zrealizowaną liczbę godzin nauki języka polskiego wraz z krótkim opisem osiągniętego poziomu biegłości językowej; zajęcia edukacyjne, które uczeń zrealizował, wraz ze wskazaniem tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 5) zwięzłą ocenę opisową dotyczącą zrealizowanych przez ucznia zajęć edukacyjnych zawierającą opis posiadanych przez ucznia wiadomości i umiejętności;
- 6) predyspozycje, uzdolnienia i zainteresowania ucznia;

- 7) inne informacje o uczniu, które nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne uzna za istotne dla dalszego procesu kształcenia ucznia;
 - 8) miejscowość i datę wydania zaświadczenia;
 - 9) pieczęć i podpis dyrektora szkoły.
26. W arkuszu ocen ucznia, o którym mowa w ust. 1, w miejscu przeznaczonym na wpisanie daty uchwały rady pedagogicznej o promowaniu (z wyróżnieniem), niepromowaniu, ukończeniu szkoły (z wyróżnieniem) i nieukończeniu szkoły umieszcza się adnotację „Na podstawie uchwały rady pedagogicznej z dnia uczeń nie podlegał klasyfikacji rocznej zgodnie z § 6 b ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, wpisując datę uchwały rady pedagogicznej”.
27. Uczeń, będący obywatelem Ukrainy, uczęszczający do klas szkoły podstawowej podlega klasyfikacji zgodnie ze Statutem Szkoły

§ 32

1. Uczeń może realizować indywidualny program nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
5. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki, o którym mowa w ust. 8 - 11.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń, z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców.
7. Wniosek składa się do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia, a także informacje o jego dotychczasowych osiągnięciach.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
9. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania ustalonego dla danej klasy.
10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel - doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
11. Przepisy dot. ust. 8 - 10 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki według indywidualnego programu nauki.
12. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii Rady Pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej:
- 1) Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej; zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny;
 - 2) w przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
 - 3) w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.
13. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela - opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
14. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub części we własnym zakresie.
15. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może - na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia - dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
16. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, z tym, że uczeń realizujący indywidualny tok nauki, z wyjątkiem ucznia klas I - III jest klasyfikowany na podstawie egzaminu.

§ 33

Ocenianie w klasach I - III.

1. Ocena w edukacji wczesnoszkolnej stanowi opis osiągnięć dziecka, uwzględniający specyfikę jego rozwoju w określonym przedziale wiekowym oraz wskazań do dalszej pracy, pozwalających na mobilizację sił twórczych i aktywne uczestnictwo w procesie dydaktycznym.

2. 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 przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. W klasach I - III przeprowadza się klasyfikowanie śródroczne i roczne.

4. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

5. W celu dokonania oceny bieżących umiejętności uczniów wprowadza się następujące symbole cyfrowe oznaczające stopień opanowania wiedzy i umiejętności na danym poziomie (oceny cząstkowe):

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

6. Dopuszcza się stosowanie przy symbolach cyfrowych znaków „+” i „-”. Znak „+” oznacza wiadomości lub umiejętności opanowane trochę lepiej na danym poziomie, zaś „-” przy danym symbolu oznacza wiadomości lub umiejętności opanowane trochę słabiej.

7. Symbole cyfrowe stosuje się od I semestru klasy pierwszej.

8. W I semestrze klasy pierwszej nie stosuje się ocen: 1, 2 jedynie zapis słowny „nie opanował”, „opanował słabo”.

9. Sprawdziany w klasach I - III mogą być zapowiadane na konkretny tydzień.

10. Na koniec roku szkolnego uczeń otrzymuje świadectwo opisowe.

11. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

13. Ocena zachowania przedstawiona jest w formie opisowej. Na ocenę śródroczną i roczną zachowania ucznia w klasach I - III składają się następujące składowe: uwagi pozytywne, negatywne i neutralne, ocena innych uczniów, samoocena ucznia, ocena wychowawcy, ocena nauczycieli uczących w danej klasie, a w przypadku oceny rocznej uwzględnia się również ocenę śródroczną.

14. Ostateczną decyzję o wystawionej ocenie zachowania podejmuje wychowawca klasy.

15. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia dodatkowych metod aktywizujących uczniów (np. znaczki, naklejki, pieczątki itp.).
16. Informacje na temat zachowania dziecka otrzymują rodzice w formie ustnej na bieżąco, w czasie konsultacji lub zebrań klasowych oraz w formie pisemnej (uwagi pozytywne i negatywne).
17. Uczeń, który przejawia właściwe zachowanie, jest nagradzany uwagami pozytywnymi, natomiast uczeń, który przejawia zachowania niewłaściwe, otrzymuje uwagi negatywne.
18. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
19. Wszyscy uczniowie klas I, II i III otrzymują na koniec roku szkolnego nagrody książkowe z wpisem. Nagrody książkowe finansowane są ze środków Rady Rodziców.

§ 34

Ocenianie i sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych w klasach IV - VIII.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców:
 - 1) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
 - 1) sprawdziany pisemne,
 - 2) testy,
 - 3) kartkówki,
 - 4) odpowiedzi ustne,
 - 5) przygotowanie do zajęć,
 - 6) aktywność na lekcjach,
 - 7) praktyczne umiejętności,
 - 8) udział w uroczystościach,
 - 9) udział w konkursach i zawodach sportowych,
 - 10) dyskusja,
 - 11) zadanie domowe,
 - 12) wypracowanie,
 - 13) praca klasowa,
 - 14) referat,
 - 15) praca w grupach,
 - 16) praca samodzielna,
 - 17) osiągnięcia pozaszkolne,
 - 18) testowanie sprawności fizycznej,

- 19) ćwiczenia praktyczne,
 - 20) ćwiczenia laboratoryjne,
 - 21) pokaz,
 - 22) prezentacje indywidualne i grupowe,
 - 23) prace projektowe,
 - 24) opracowanie i wykonanie prac dydaktycznych,
 - 25) wytwory pracy własnej ucznia.
3. Nauczyciele tego samego przedmiotu opracowują dla poszczególnych poziomów edukacyjnych szczegółowe wymagania i zasady oceniania oraz przekazują informacje na ten temat uczniom i rodzicom.
4. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel informuje uczniów o zasadach odpytywania, pisania prac kontrolnych i ich poprawiania.
- 4a. Rodzice są informowani o postępach i trudnościach ucznia w nauce w trakcie zebrań z rodzicami, podczas indywidualnych konsultacji z nauczycielami przedmiotów oraz przez informację na mobidzienniku.
5. Prace kontrolne obejmujące szerszy zakres materiału muszą być zapowiedziane co najmniej na tydzień przed ich przeprowadzeniem i poprzedzone powtórzeniem materiału. Terminy prac powinny być zapisane w dzienniku. Prace winny być poprawione i przedstawione uczniom lub rodzicom do wglądu w ciągu 14 dni, w sposób dogodny dla obu stron.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianej godzinnej lub dwugodzinnej pracy pisemnej, termin ponownie uzgadnia się z klasą, przy czym nie obowiązuje jednodniowe wyprzedzenie.
7. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
- 7a. Prace będące plagiatem oceniane są na 0p. Dopuszcza się jednorazową poprawę tych punktów na terenie szkoły.
- 7b. Prace pisemne nie są zadawane na okres Świąt Bożego Narodzenia, Wielkanocy i ferii.
8. Uchyła się
9. W szkole funkcjonuje punktowy system oceniania.
- 9a. Oceniając, nauczyciel uwzględnia różnorodne formy pracy ucznia, przyznając następujące punkty:
- 1) zadania klasowe, sprawdzian: 0-60 punktów;
 - 2) wypracowania z języka polskiego: 0-30 punktów;
 - 3) testy czytania i słuchania ze zrozumieniem: 0-30 punktów;
 - 4) kartkówki: 0-30 punktów;
 - 5) karty pracy: 0 -30 punktów;
 - 6) samodzielne opracowania, referaty, prezentacje, projekty, itp.: 0-10 punktów;
 - 7) odpowiedź ustna: 0-30 punktów;
 - 8) dyktando 0- 6 punktów;
 - 9) konkursy:
 - a. inne: 0- 3 punktów,
 - b. gminne 0 -5 punktów

- c. o zasięgu większym niż gminne 0 – 10 punktów
- 10) zaangażowanie na lekcji: 0-1 punktów. Za aktywność na lekcji uczeń może otrzymać (+), oceny za aktywność wystawia nauczyciel zgodnie z własnymi lub opracowanymi przez zespół przedmiotowy kryteriami oceniania;
- 11) zeszyt przedmiotowy/ zeszyt lektur 0-6 punktów;
- 12) recytacja, udział w inscenizacji 0-6 punktów;
- 13) praca w grupie 1-6 punktów;
- 14) prace plastyczne i techniczne 0- 6 punktów;
- 15) muzyka:
 - a. umiejętności praktyczne: 0-6 punktów
 - b. teoria muzyki: 0-6 punktów.
- 16) wychowanie fizyczne:
 - a. każde zaliczenie 0-10 punktów;
 - b. frekwencja 0-10 punktów;
 - c. Pierwszy i drugi brak stroju –1 punkt z frekwencji;
 - d. Każdy kolejny brak stroju –1 punkt z frekwencji oraz –3 punkty;
 - e. Każda nieobecność inna niż choroba –0,5 punktu z frekwencji;
 - f. Każde zawody +2 punkty
 - g. Aktywność lub brak aktywności na zajęciach+1/-1 punkt.
- 17) Wyniki pracy ucznia zapisane są w postaci punktów w dzienniku elektronicznym. Punkty wpisuje się do dziennika z jedną liczbą po przecinku (Dopuszcza się stosowanie połówek punktów). Nauczyciel zapisuje w dzienniku elektronicznym liczbę punktów uzyskanych przez ucznia oraz liczbę punktów możliwych do uzyskania w danej formie sprawdzania wiadomości i umiejętności.
- 18) Aktywność na lekcji, o której mowa w punkcie 10) oraz udział w konkursach i inscenizacjach, nie są wliczane do puli punktów możliwych do uzyskania w półroczu/roku szk. z danego przedmiotu, stanowią punkty dodatkowe.
- 10. W ciągu tygodnia uczeń nie może pisać więcej niż:
 - 1) w klasach IV - VI dwie godzinne lub dwugodzinne prace pisemne;
 - 2) w klasach VII - VIII trzy godzinne lub dwugodzinne prace pisemne.
- 11 Jednego dnia może odbyć się najwyżej jedna godzinna lub dwugodzinna praca pisemna.
- 12. Krótkie prace pisemne, tak zwane „kartkówki” obejmują trzy lub więcej lekcji związanych tematycznie. Trwają do 15 minut. W ciągu dnia uczeń może pisać dwie kartkówki. Prace powinny być poprawione i oddane uczniom do wglądu w ciągu czternastu dni.
- 13. Każdy sprawdzian zapowiedziany jest z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzony utrwaleniem, które określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą.
- 14.Do odpowiedzi ustnej uczeń powinien być przygotowany z trzech lub więcej lekcji związanych tematycznie.

15. Uczeń może być nieprzygotowany w ciągu semestru do odpowiedzi ustnej jeden raz, jeżeli przedmiot realizowany jest raz w tygodniu i dwa razy przy większej tygodniowej liczbie godzin. Nieprzygotowanie do lekcji uczeń powinien zgłaszać na początku zajęć.

16. Pod pojęciem uczeń nieprzygotowany do lekcji rozumie się:

- 1) nieprzygotowanie z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 2) nieopanowanie materiału z trzech lub większej liczby lekcji związanych tematycznie;
- 3) zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania do lekcji (bez podania powodu);
- 4) brak zadania domowego (ustnego lub pisemnego).

17. Nieprzygotowanie do lekcji zapisywane jest w dzienniku w rubryce „np.”.

18. Uczeń, który zgłosi nieprzygotowanie do lekcji, nie pisze kartkówki niezapowiedzianej.

18 a. Prawo do ulg, o którym mowa w ust. 15 i 17 zostaje zawieszone każdorazowo na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

18 b. Najpóźniej na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną lub roczną należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych, testów i sprawdzianów.

19. Uczeń nieobecny na sprawdzianie może pisać sprawdzian w innym terminie (w uzasadnionych sytuacjach losowych może zostać zwolniony - decyduje nauczyciel przedmiotu).

20. Po dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel wyznacza termin, do którego uczeń powinien nadrobić zaległości.

21. Wyniki pracy ucznia zapisane są w postaci punktów w dzienniku elektronicznym. Punkty wpisuje się do dziennika z jedną liczbą po przecinku (Dopuszcza się stosowanie połówek punktów). Nauczyciel zapisuje w dzienniku elektronicznym liczbę punktów uzyskanych przez ucznia oraz liczbę punktów możliwych do uzyskania w danej formie sprawdzania wiadomości i umiejętności.

22. W oparciu o w/w ustalenia każdy nauczyciel opracowuje Przedmiotowy System Oceniania, który zawiera szczegółowe zasady oceniania wiedzy i umiejętności uczniów na danym przedmiocie.

23. Wystawianie ocen śródrocznych (rocznych) i przeliczanie punktów na oceny końcowe:

- 1) punkty uzyskane przez ucznia w ciągu półroczna przelicza się na procenty zgodnie z zasadami matematycznymi – dotyczy wystawiania oceny śródrocznej;
- 2) punkty uzyskane przez ucznia w ciągu roku przelicza się na procenty zgodnie z zasadami matematycznymi – dotyczy wystawiania oceny rocznej.

24. Jeżeli uczeń pod koniec klasyfikacji śródrocznej lub rocznej jest nieobecny z ważnych przyczyn powyżej 2 tygodni i nie może osiągnąć pełnej puli punktów ustalonej przez nauczyciela przedmiotu, wówczas na prośbę ucznia nauczyciel uczący może zmniejszyć pulę punktów, z której wystawiana jest ocena. Decyzję w tej sprawie podejmuje nauczyciel.

25. Uczniowi posiadającemu zwolnienie lekarskie z basenu lub innych ćwiczeń na lekcjach w-f pomniejsza się pulę punktów ustaloną na półroczu przez nauczycieli w-f.

26. Uczniowi, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej nie uzyskał minimalnej liczby punktów wymaganej na ocenę dopuszczającą, nauczyciel uczący stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków w formie i terminie ustalonym przez tego nauczyciela. Uczniowi, który uzupełni braki, w miejsce punktów uzyskanych za I półroczu/ rok szkolny wpisuje się minimalną ilość punktów możliwych do uzyskania w I półroczu/ roku szkolnym na ocenę dopuszczającą.

27. Uczeń, który został przyjęty do szkoły w trakcie roku szkolnego lub przebywał w sanatorium/szpitalu zostaje objęty systemem punktowym. Nauczyciele uczący wystawiają ocenę śródroczną/ roczną/ końcową, biorąc pod uwagę oceny cząstkowe uzyskane w danym półroczu przez ucznia w poprzedniej szkole/ sanatorium/szpitalu oraz punkty. Nauczyciel przelicza poszczególne oceny cząstkowe, otrzymane przez ucznia w poprzedniej szkole/ sanatorium/szpitalu, wg skali procentowej wynikającej ze statutu.

28. Skala procentowa stanowiąca podstawę wystawiania ocen śródrocznych, rocznych i końcowych:

- 1) 96% - 100% i powyżej – celujący
- 2) 95 – 90% - bardzo dobry
- 3) 89 - 75% - dobry
- 4) 74 - 51% - dostateczny
- 5) 50 - 34% - dopuszczający
- 6) 33 - 0% - niedostateczny

29. Na ocenę śródroczną i roczną uczeń pracuje systematycznie; nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału.

30. Każdy uczeń ma prawo do wykorzystywania różnych form aktywności w celu poprawienia oceny cząstkowej.

31. Wszystkie prace pisemne są obowiązkowe. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach losowych uczeń może być zwolniony decyzją nauczyciela.

32. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są pełne (bez + i -).

33. Oceny cząstkowe muszą być zróżnicowane pod względem wagi.

34. Nie przewiduje się na koniec semestru (roku) zdawania, zaliczania materiału objętego programem nauczania.

35. Uczeń powinien mieć możliwość uzyskania co najmniej 3 punktowych wyników w semestrze z przedmiotu, który odbywa się w wymiarze 1 godziny tygodniowo i co najmniej 5 ocen z przedmiotu, który odbywa się w wymiarze 2 i więcej godzin tygodniowo. Powinna być zachowana równowaga ilości ocen między odpowiedziami ustnymi, a kartkówkami i sprawdzianami. Nie dotyczy to ilości ocen z zadań domowych.

36. Na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną roczną rodzice są powiadomieni pisemnie przez wychowawcę klasy o grożącej ocenie niedostatecznej oraz ocenie nagannej z zachowania. Powiadomienie może się odbyć w czasie konsultacji. Jeżeli rodzice nie byli na konsultacjach, informację wysyła się pocztą, listem poleconym.

37. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny z zajęć wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki 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.

§ 35

KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali: wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia, naganna.

2. uchylony

2a. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w klasach IV-VIII ustala wychowawca klasy uwzględniając:

- 1) uwagi o zachowaniu zgromadzone przez ucznia w trakcie semestru;
- 2) samoocenę ucznia;
- 3) opinię nauczycieli;
- 4) ocenę klasy.

4. Uczeń, który otrzymał 5 uwag negatywnych nie może otrzymać oceny wzorowej.

5. Uczeń, który otrzymał w danym roku szkolnym naganę zespołu wychowawczego, nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania.

6. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej rocznej zachowania wychowawca może uwzględnić szczególną sytuację losową lub rodzinną ucznia.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. W poszczególnych obszarach wychowawca bierze pod uwagę następujące kryteria:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, tu np.:
 - a. przygotowanie do lekcji;
 - b. aktywność;
 - c. punktualność;
 - d. rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań (udział w konkursach, projektach, uczęszczanie na zajęcia rozwijające zainteresowania)
 - e. zmienne obuwie;
 - f. korzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych zgodne ze Statutem;
 - g. respektowanie regulaminów pracowni i biblioteki;
 - h. dbanie o porządek w szkole;
 - i. terminowe usprawiedliwianie nieobecności.
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, np.:
 - a. praca na rzecz wolontariatu;
 - b. udział w zbiórkach i akcjach szkolnych
 - c. praca na rzecz samorządu klasowego;
 - d. udział i pomoc w organizacji uroczystości szkolnych, środowiskowych;
 - e. przygotowywanie gazetek;
 - f. dbałość o mienie szkolne;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły, np.:
 - a. reprezentowanie szkoły z pocztą sztandarową;
 - b. udział w konkursach przedmiotowych;
 - c. właściwy ubiór podczas uroczystości szkolnych.
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej oraz godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, np.:
 - a. stosowanie zasad kultury słowa;
 - b. dbałość o właściwe słownictwo;
 - c. reagowanie na przejawy wulgaryzmów u innych;
 - d. dbałość o właściwe relacje (nie dokuczam, dyskutuję za pomocą argumentów, nie obrażając rozmówcy);
 - e. stosuje normy społeczne i właściwe zachowania w Internecie (hejt, szykanowanie, pisanie nieprawdy)
 - f. prawdomówność, uczciwość
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - a. przestrzegam zasad obowiązujących w szkole (podczas przerw, lekcji, zajęć pozalekcyjnych, i świetlicowych, wycieczek);
 - b. nie podlegam do złych zachowań;
 - c. unikanie używek (papierosy, e-papierosy, alkohol, narkotyki, dopalacze i inne);
 - d. polubowne rozwiązywanie konfliktów (unikanie bójek, przepychanek, zaczepek);

- e. zgłaszanie niebezpiecznych zachowań;
 - f. udział w zawodach sportowych;
 - g. dbałość o higienę i wygląd zewnętrzny (stosowny ubiór adekwatny do sytuacji i miejsca).
- 6) okazywanie szacunku innym osobom.
- a. właściwe zachowanie względem nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów (brak arogancji);
- 10 Kryterium oceniania:
- 1) **Zachowanie wzorowe**- ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- a. przestrzega Statutu i zasad obowiązujących w szkole;
 - b. wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz szkoły, środowiska;
 - c. jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków;
 - d. systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje (usprawiedliwia wszystkie opuszczone godziny w obowiązującym terminie);
 - e. szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;
 - f. służy pomocą koleżeńską (tłumacząc, wyjaśniając zadania) uczniom potrzebującym pomocy;
 - g. dba o zdrowie i higienę swoją i innych;
 - h. zachowuje schludny, niewyzywający wygląd odpowiedni do miejsca, czasu i stosowny do sytuacji (np.: nie maluje włosów, paznokci, nie nosi makijażu i biżuterii w nadmiarze);
 - i. dba o kulturę słowa na co dzień;
 - j. chodzi w obuwiu dostosowanym do wieku (bez wysokich obcasów);
 - k. godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - l. wyróżnia się bardzo wysoką kulturą osobistą, okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły i kolegom oraz innym osobom;
 - m. rozśławia dobre imię szkoły;
 - n. przeciwstawia się czynnie złym zachowaniom, łamaniu zasad obowiązujących w szkole;
 - o. Bardzo aktywnie i odpowiedzialnie uczestniczy, w akcjach podejmowanych przez szkołę.
- 2) **Zachowanie bardzo dobre**- ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a. przestrzega Statutu i zasad obowiązujących w szkole;
 - b. wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy;
 - c. jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków;
 - d. systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje (sporadycznie usprawiedliwia godziny nieobecności po terminie);
 - e. szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;
 - f. dba o zdrowie i higienę swoją i innych, nie ulega nałogom, nie namawia innych do nich;
 - g. zachowuje schludny, niewyzywający wygląd odpowiedni do miejsca i czasu i stosowny do sytuacji (np.: nie maluje włosów, paznokci, nie nosi makijażu i biżuterii w nadmiarze);
 - h. nie używa wulgaryzmów i przekleństw;

- i. chodzi w obuwii stosownym do wieku (bez wysokich obcasów);
- j. godnie reprezentuje szkołę;
- k. jest kulturalny, odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły i kolegów;
- l. nie akceptuje i nie toleruje złych zachowań i łamania zasad wśród uczniów;
- m. aktywnie uczestniczy w akcjach, przedsięwzięciach podejmowanych przez szkołę; klasę w organizowanych konkursach.

3) **Zachowanie dobre** - Oceną dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a. dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków określonych w Statucie szkoły;
- b. pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków;
- c. dobrze (w stopniu zadawalającym) wykorzystuje swoje możliwości, uzdolnienia, zainteresowania;
- d. w ciągu półroczna nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 8 razy (wszystkie uzasadnione) i nie ma godzin nieusprawiedliwionych (zdarza się, że usprawiedliwienia dostarcza z opóźnieniem);
- e. nie niszczy mienia szkolnego, społecznego i mienia kolegów;
- f. nie odpisuje i nie ściąga;
- g. nie ulega nałogom, dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów;
- h. zachowuje estetykę w wyglądzie;
- i. sporadycznie zdarza mu się używać wulgaryzmów, ale nie używa przekleństw;
- j. dba o zachowanie podstawowych norm postępowania, cechuje go kultura osobista kulturalne zachowanie wobec dorosłych i kolegów;
- k. nie powoduje konfliktów, bójek, nie znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi,
- l. nie akceptuje złych postaw i zachowań u swoich kolegów;
- m. wykazuje chęć współpracy z nauczycielami, z wychowawcą i innymi pracownikami szkoły.

4) **Zachowanie poprawne** - Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a. zwykle przestrzega Statutu i zasad szkoły;
- b. nie angażuje się w życie klasy, szkoły, środowisko, ale nie przeszkadza w tym innym (nie krytykuje, nie wyśmiewa, nie utrudnia);
- c. słabo wykorzystuje swoje możliwości, uzdolnienia, zainteresowania;
- d. zdarza się, że nie wywiązuje się ze swoich obowiązków;
- e. zdarzyło mu się dokonać zniszczeń mienia szkolnego lub kolegów, ale były to sytuacje incydentalne, uczeń naprawił szkody i wyciągnął pozytywne wnioski;
- f. zdarzyło mu się „ściągać”, odpisywać, ale wyciąga wnioski z upomnień;
- g. sporadycznie nie dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
- h. swoim zachowaniem nie odbiega od powszechnie przyjętych norm postępowania;
- i. jego kultura zachowania nie budzi zastrzeżeń (zdarza mu się używać wulgaryzmów, wyśmiewa innych, zapomina o formach grzecznościowych, potrafi jednak skorygować te zachowania, przyznać się do błędu i przeprosić);
- j. zdarza mu się prowokować innych do złych zachowań;
- k. nie zawsze sprzeciwia się złym zachowaniom kolegów;

- l. ma liczne uwagi w zeszycie uwag.
- 5) Zachowanie **nieodpowiednie**- Oceną nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a. nie przestrzega Statutu szkoły i zasad obowiązujących w szkole oraz zaleceń władz szkolnych;
 - b. w toku nauki nie wykorzystuje swoich możliwości intelektualnych itp.;
 - c. bardzo często jest nieprzygotowany do pracy na lekcji (brak książek, zeszytów, przyborów), przez okres lub rok nie zaopatrzył się w nie, przyjmuje postawę „wolnego słuchacza”;
 - d. bardzo często dezorganizuje prace na lekcji,
 - e. nagminnie uchyla się od obowiązków;
 - f. często oddala się ze szkoły bez zezwolenia u nauczyciela dyżurnego lub wychowawcy;
 - g. często opuszcza lekcje i spóźnia się na nie;
 - h. niszczy mienie szkolne i kolegów;
 - i. ulega nałogom (papierosy, alkohol);
 - j. nosi wyzywające, szokujące stroje i inne akcesoria (makijaż, liczne kolczyki, itp.),
 - k. nie dba o higienę osobistą;
 - l. jego kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia (używa publicznie przekleństw i wulgaryzmów, wyzywa, wyśmiewa innych uczniów), nie używa form grzecznościowych, jest arogancki, bardzo niegrzeczny wobec nauczycieli, pracowników, kolegów i innych osób;
 - m. daje zły przykład innym;
 - n. bierze udział w bójkach na terenie szkoły i poza nią;
 - o. ma na swoim koncie przypadki wyłudzenia, zastraszanie, znęcania się;
 - p. ma liczne uwagi w dzienniku lub nauczyciele zgłaszają często ustne uwagi do wychowawcy o zachowaniu ucznia;
 - q. bardzo często kłamie powołując się na nauczycieli, „ściąga”, odpisuje zadania, itp.,
 - r. ma na swoim koncie kilka upomnień wychowawcy lub jedno dyrektora szkoły;
 - s. nie poprawia swojego zachowania mimo podjętych wobec niego działań wychowawczych;
 - t. na terenie szkoły prowadzi handel bez zgody władz szkoły, czerpiąc z niego korzyści majątkowe;
 - u. wystawia złe świadectwo swojej szkole i działa na szkodę swojego zespołu klasowego.
- 6) Zachowanie **naganne** - Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a. notorycznie i z premedytacją łamie Statut szkoły i zasady obowiązujące w szkole oraz zalecenia władz szkolnych;
 - b. bardzo często łamie prawa innych uczniów;
 - c. nagannie opuszcza lekcje i zajęcia opiekuńcze, fałszuje usprawiedliwienia i podpisy, celowo spóźnia się na lekcje;
 - d. niszczy cudze mienie;

- e. ulega nałogom i namawia innych, dopuszcza się palenia, picia alkoholu na terenie szkoły i poza nią;
- f. jest agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły oraz innych osób dorosłych; lekceważy prośby, polecenia, upomnienia,
- g. jego kultura osobista budzi bardzo poważne zastrzeżenia;
- h. swoim zachowaniem i postępowaniem deprawuje innych, poważnie dezorganizuje pracę wychowawcy w klasie, szkole;
- i. inicjuje bójki, bierze udział w kradzieżach w szkole i poza nią;
- j. stosuje wobec innych wyłudzenie, zastraszanie;
- k. ma upomnienia lub naganę dyrektora szkoły;
- l. jego zachowanie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych jak również jemu samemu (np. okalecza się);
- m. rozprowadza środki odurzające wśród kolegów w szkole i poza nią;
- n. działa w nieformalnych grupach np.: gangi, sekty;
- o. pozostaje pod nadzorem kuratora lub policji;
- p. wystawia bardzo złe świadectwo swojej szkole, działa na niekorzyść zespołu klasowego.

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

W przypadku konieczności przejścia na nauczanie zdalne Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o wystawianiu oceny semestralnej lub/i rocznej z zachowania w oparciu o kryteria zawarte w aneksie.

§35a

Uchylony

§ 36

Promowanie uczniów.

1. Promowanie uczniów polega na podjęciu uchwały w sprawie rocznej klasyfikacji i dotyczy:

- 1) promowania uczniów do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły;
- 2) promowania uczniów poza normalnym trybem;
- 3) promowania uczniów z wyróżnieniem.

2. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie

w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

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

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

7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 5, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.

8. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach Wewnątrzszkolnego Oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

§ 37

Egzamin klasyfikacyjny.

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

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak 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. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.

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

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) zmieniający szkołę, jeśli istnieje potrzeba wyrównania różnic programowych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się również oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, za wyjątkiem egzaminu z: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, gdzie ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem, jego rodzicami.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1-3, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zadań edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
14. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
16. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 11 i 13;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 38.
20. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 38.

§ 38

Odwołanie od wystawionej oceny.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, 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) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania, zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1, wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, wchodzi:
- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Komisja, o której mowa w ust. 6, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
9. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia:
 - 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.
 - 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.
11. Protokoły, których mowa w ust. 10 pkt. 1 i 2 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10 pkt. 1, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

14. Przepisy ust. 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej 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.

§ 39

Egzamin poprawkowy.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną:

1) z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

5. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

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

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

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu poprawkowego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę egzaminacyjną.

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

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

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

11. 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 albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 40

Organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty na zakończenie szkoły podstawowej regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VIII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 41

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Zadania dla osób pełniących funkcje kierownicze i innych pracowników szkoły określa Dyrektor szkoły.

§ 42

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju, między innymi poprzez realizowanie celów oceniania określonych w rozporządzeniu MEN w sprawie oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przez udzielanie pomocy uczniom, którzy tej pomocy potrzebują;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) czynnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, między innymi poprzez branie udziału w pracach Rady Pedagogicznej związanych z realizacją zadań szkoły oraz wewnętrznym mierzeniem jakości pracy szkoły;
 - 7) nie ujawniać spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 8) realizować zadania wynikające z odpowiednich przepisów prawa w tym ze statutu.
2. Nauczyciel odpowiedzialny jest:
 - 1) za poziom nauczania swego przedmiotu;
 - 2) poczucie bezpieczeństwa ucznia w szkole;
 - 3) rozwój intelektualny ucznia;
 - 4) rozwój emocjonalny ucznia.
 3. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawuje i za ich bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
 4. Nauczyciel dyżurujący przestrzega opracowanego regulaminu dyżurów.
 5. Nauczyciel powinien podnosić swą wiedzę ogólną i zawodową, korzystając z prawa pierwszeństwa do uczestnictwa we wszystkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny może zobowiązać nauczyciela do podjęcia doskonalenia zawodowego w określonej formie.
 6. Nauczyciel ma prawo:
 - 1) do oceny swojej pracy oraz do wniesienia odwołania, za pośrednictwem Dyrektora szkoły, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
 - 2) do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 3) do takiego wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację dydaktyczno - wychowawczego programu nauczania;
 - 4) do korzystania ze środków przeznaczonych na kształcenie i doskonalenie zawodowe.
 7. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi.

§ 43

1. Nauczyciel, któremu powierzono wychowawstwo klasy:
 - 1) sprawuje opiekę indywidualną nad każdym z wychowanków - rozpoznaje środowisko ucznia, zna problemy ucznia, służy pomocą uczniowi;
 - 2) we współpracy z rodzicami, pedagogiem, Dyrektorem, nauczycielami, poradnią specjalistyczną, Radą Rodziców i odpowiednimi instytucjami, organizuje pomoc edukacyjną, psychologiczno-pedagogiczną i materialną (w zależności od potrzeb

- i sytuacji) uczniom, którym z przyczyn losowych lub rozwojowych potrzebna jest taka pomoc;
- 3) współpracuje z nauczycielami prowadzącymi w jego klasie zajęcia edukacyjne, rozpoznając potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 4) opracowuje wspólnie z uczniami i rodzicami program wychowawczy klasy, który jest dostosowany do potrzeb uczniów i spójny z programem wychowawczym szkoły;
 - 5) współdziała z pedagogiem szkolnym w sprawach wychowawczych;
 - 6) współpracuje z pielęgniarką szkolną;
 - 7) wspiera rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych tak, aby umożliwić uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy;
 - 8) informuje uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrekcji, pedagoga oraz innych nauczycieli i specjalistów.

§ 44

1. W Szkole Podstawowej tworzy się stanowisko wicedyrektora. Warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgody na utworzenie stanowiska jest odpowiednia liczba oddziałów (min. 12).
2. Dyrektor sporządza zakres czynności wicedyrektora, którego przyjęcie potwierdza wicedyrektor.
- 3.

§ 45

1. W szkole są zatrudniani specjaliści pedagog, pedagog specjalny psycholog, logopeda szkolny, którzy udzielają pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, wspomagając w ten sposób ich rozwój i podnosząc efektywność pracy szkoły. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy:
 - 1) pomoc wychowawcom klas w pracy wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 3) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, którym z przyczyn losowych lub rozwojowych jest potrzebna taka pomoc;
 - 4) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 5) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny tok nauki;
 - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 7) prowadzenie bądź organizowanie różnych form terapii;

- 8) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2a. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a. rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o 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 przedszkola, 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 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 przedszkola, 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 (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

2b. Do zadań logopedy w szkole należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania;
 - a) mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;

3. Zadania swoje specjaliści realizują we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi poprzez:

- 1) psychologiczno-pedagogiczne doradztwo indywidualne;
- 2) doradztwo wychowawcze;
- 3) obserwacje i wywiady środowiskowe;
- 4) współpracę z instytucjami i organizacjami zainteresowanymi problematyką opiekuńczą, wychowawczą, pedagogiczną i psychologiczną.

4. Zadania swoje pedagog szkolny realizuje we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi poprzez:

- 1) pedagogiczne doradztwo indywidualne;
- 2) doradztwo wychowawcze;
- 3) obserwacje i wywiady środowiskowe;
- 4) współpracę z instytucjami i organizacjami zainteresowanymi problematyką opiekuńczą i wychowawczą.

5. Szczegółowy zakres działania specjalistów określa przydział czynności.

§ 46

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a. udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;
 - b. prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
 - c. udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
 - d. wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych;
 - e. przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - f. organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - g. współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia.
- 2) w zakresie prac organizacyjno - technicznych:
 - a. gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami finansowymi szkoły oraz przeprowadzanie ich selekcji;
 - b. ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów;
 - c. wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - d. wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - e. informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa;
 - f. przedstawianie Radzie Pedagogicznej śródrocznego i rocznego sprawozdania z pracy biblioteki zawierającego ocenę stanu czytelnictwa, krótką charakterystykę przebiegu pracy i wynikające z niej wnioski.

§ 47

1. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) organizowanie uczniom pomocy w nauce;
 - 2) przeprowadzanie codziennych zajęć obowiązkowych tematycznych;
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
 - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 5) sprawowanie opieki i zapobieganie sytuacjom stwarzającym możliwość zagrożenia życia i zdrowia uczniów;
 - 6) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
 - 7) kształtowanie wśród uczniów nawyków higieny i czystości;
 - 8) wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy;
 - 9) zbieranie pieniędzy na herbatę;
 - 10) prowadzenie dokumentacji związanej z obiadami;
 - 11) współpraca z wychowawcami klas i rodzicami.

§ 48

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie szkole sprawnego funkcjonowania, utrzymania obiektu szkolnego i jego otoczenia w ładu i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 49

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.

§ 50

1. Sprawy nie zapisane w niniejszym statucie regulują przepisy prawa oświatowego.
2. Nowelizacje w statucie mogą być dokonywane na wniosek każdego z organów szkoły, muszą być one zgodne z przepisami prawa oświatowego.
3. Każdą zmianę treści statutu zatwierdza uchwała Rady Pedagogicznej.
4. Postanowienia statutu są przekazywane:
 - 1) uczniom na godzinie wychowawczej lub na apelu;
 - 2) rodzicom podczas zebrań lub konsultacji.
5. Statut szkolny jest udostępniony całej społeczności szkolnej i znajduje się w sekretariacie oraz bibliotece szkolnej.

§ 51

Tekst jednolity Statutu szkoły został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/23/24 z dnia 14 września 2023 r.

§ 52

Statut wchodzi w życie z dniem 14 września 2023 r.

ROZDZIAŁ X

uchylony