###### STATUT

###### Szkoły Podstawowej nr 3

**z Oddziałami Integracyjnymi**

**im. Polskich Olimpijczyków**

**w Mikołowie**

Podstawa prawna:

* Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r.
 (Dz.U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe
(Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z póź. zm);
* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z póź. zm.)
* Ustawa z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z póź zm.)
* Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t.j Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z póź. zm.)
* Przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw w zakresie wykorzystania przy tworzeniu statutu.

**SPIS TREŚCI:**

**DZIAŁ I. PRZEPISY OGÓLNE**………………………………………………………………3

**DZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

Rozdział 1. Cele i zadania…………………………………………………………………………4

Rozdział 2. Program wychowawczo - profilaktyczny……………………………………………..6

**DZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

Rozdział 1. Przepisy ogólne…………………………………………………………………….....7

Rozdział 2. Dyrektor szkoły……………………………………………………………………….7

Rozdział 3. Rada pedagogiczna…………………………………………………………………....9

Rozdział 4. Rada rodziców……………………………….. ……………………………………..10

 Współpraca z rodzicami…………………………………………………………….10

Rozdział 5. Samorząd uczniowski………………………………………………………………..10

 *Klub Wolontariatu*………………………………………………………...………..11

**DZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

Rozdział 1. Rekrutacja uczniów …………………………………………………………………12

Rozdział 2. Organizacja oddziałów………………………………………………………………12

Rozdział 3. Oddziały integracyjne………………………………………………………………..12

Rozdział 4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej……………………………….14

Rozdział 5. Arkusz organizacji szkoły…………………………………………………………...16

Rozdział 6. Baza szkoły…………………………………………………………………………..17

Rozdział 7. *Uczniowski Klub Sportowy*………………………………………………………..…19

**DZIAŁ V. OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW**

Rozdział 1. Ocenianie………………………………………………………………………….....19

Rozdział 2. Klasyfikowanie………………………………………………………………………26

Rozdział 3. Promowanie………………………………………………………………………….30

**DZIAŁ V. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI**……………………………………………..31

**DZIAŁ VI. UCZNIOWIE**

Rozdział 1. Przywileje, uprawnienia, obowiązki………………………………………………...37

Rozdział 2. System kar i nagród………………………………………………………………….39

Rozdział 3. Strój uczniowski……………………………………………………………………..42

Rozdział 4. Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne………………………………42

**DZIAŁ VIII. PRZEPISY KOŃCOWE**……………………………………………………….43

# **DZIAŁ I. PRZEPISY OGÓLNE**

**§ 1.**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

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

**§ 2.**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Olimpijczyków.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową. Ukończenie jej umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
3. Szkoła jest szkołą integracyjną – funkcjonują w niej oddziały integracyjne.
4. Szkoła nosi imię Polskich Olimpijczyków.
5. Siedziba szkoły mieści się przy ul. ks. bpa Bandurskiego 1 w Mikołowie.
6. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Mikołów z siedzibą: Urząd Miasta Mikołów, ul. Rynek 16, 43-190 Mikołów.
7. Organem nadzoru pedagogicznego jest Kuratorium Oświaty w Katowicach Delegatura w Rybniku.
8. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Do prowadzenia dokumentacji oddziałów używa się dziennika elektronicznego.

**§ 3.**

1. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i tablicy.

2. W szkole używa się następujących pieczęci:

* 1. okrągłe pieczęcie (większa i mniejsza):

Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi

im. Polskich Olimpijczyków w Mikołowie;

* 1. prostokątne pieczęcie (większa i mniejsza):

Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi

im. Polskich Olimpijczyków

ul. ks. bpa. Bandurskiego 1

43-190 Mikołów

tel. 32 2262-206 NIP 635 16 46 280

* 1. imienna pieczęć dyrektora i wicedyrektorów szkoły;
	2. pieczęć rady rodziców;
	3. pieczęcie świetlicy i kierownika świetlicy;
	4. pieczęcie psychologa, logopedy, pedagoga;
	5. pieczęcie kierownika administracji, sekretarza szkoły, intendentki;
	6. pieczęcie pomocnicze - potrzebne do prowadzenia dokumentacji szkolnej.

3.Szkoła używa pieczęci i tablicy urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 4 .**

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



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

##### DZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

**Rozdział 1.**

**Cele i zadania**

**§ 5 .**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i danego środowiska. W szczególności zapewnia podopiecznym:
2. poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
3. traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą
w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
4. rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
5. pomoc w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
6. stworzenie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym);
7. rozwijanie społecznie pożądanych postaw i zachowań, właściwej postawy wobec osób
z niepełnosprawnością, wrażliwości na cierpienie i krzywdę;
8. pielęgnowanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
9. rozwijanie poszanowania środowiska naturalnego;
10. opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocję zdrowia;
11. pomoc psychologa, pedagoga i logopedy;
12. wszechstronne wsparcie rodziców w wychowaniu dziecka.
13. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu jego przyjścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły.
14. Z powodu nieobecności nauczyciela uczniów oddziałów V-VIII można zwolnić
z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych. Wychowawcy na początku roku szkolnego pobierają od rodziców pisemną zgodę na takie zwolnienia.
15. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ich zdrowie poprzez:
16. monitoring zainstalowany w szkole i jej otoczeniu;
17. zachowanie procedur w sytuacjach kryzysowych;
18. dyżury nauczycieli w budynku oraz na boisku szkolnym wg grafiku wywieszonego
w pokoju nauczycielskim (zgodnie z regulaminem);
19. zapewnienie uczniom opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
20. dozór pracowników portierni (zgodnie z ich przydziałem czynności);
21. zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z oddziałów I - IV, w szczególnych przypadkach dzieciom z oddziałów V- VIII;
22. przestrzenne oddzielenie (w miarę możliwości) grupy oddziałów edukacji wczesnoszkolnej od pozostałych klas na terenie szkoły;
23. przydzielenie odpowiedniej ilości opiekunów w trakcie wyjść i wycieczek organizowanych przez szkołę (wg rozporządzenia MEN);
24. omawianie zasad bezpieczeństwa i promocji zdrowego stylu życia na godzinach wychowawczych;
25. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, umożliwienie zdobycia karty rowerowej;
26. przestrzeganie zasad higieny pracy umysłowej i fizycznej;
27. zapoznanie z przepisami ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji z budynku na wypadek pożaru lub innego niebezpieczeństwa;
28. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ratowania zdrowia i życia;
29. zapewnienie warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku dziennie
w stołówce szkolnej;
30. utrzymywanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej funkcjonalności
i stałej czystości;
31. prawidłowe funkcjonowanie gabinetu pielęgniarki szkolnej.

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

**§ 6.**

Wypełnianie celów i zadań szkoły następuje poprzez:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego;
2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, to jest: zajęcia z religii, etyki, wychowania do życia
w rodzinie;
3. doradztwo zawodowe (zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu) realizowane w klasach 7 i 8.
4. współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
w szczególności z:
5. Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Łaziskach Górnych,
6. Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Mikołowie,
7. Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Mikołowie,
8. Miejską Biblioteką Publiczną w Mikołowie,
9. Miejskim Domem Kultury w Mikołowie;
10. Sądem Rejonowym w Mikołowie,
11. Placówką Wsparcia Dziennego w Mikołowie,
12. domami dziecka, rodzinami zastępczymi,
13. Związkiem Harcerstwa Polskiego;
14. policją,
15. strażą pożarną,
16. placówkami świadczącymi pomoc na rzecz dzieci z dysfunkcjami;
17. współpracę ze stowarzyszeniami, innymi organizacjami, wolontariuszami w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej lub innowacyjnej szkoły;
18. współpracę z wyższymi uczelniami w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
19. opiekę nad dziećmi z niepełnosprawnościami;
20. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**Rozdział 2.**

**Program wychowawczo - profilaktyczny**

**§ 7.**

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

**§ 8.**

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

# **DZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**Rozdział 1.**

**Przepisy ogólne**

 **§ 9.**

1. Organami szkoły są: dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, samorząd uczniowski
i rada rodziców.

2. Organy szkoły współpracują ze sobą w wykonywaniu swoich zadań poprzez organizację wspólnych spotkań, narad szczegółowo określonych w planach pracy organów i kalendarzu szkolnym.

3. Zapewnia się przepływ bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły poprzez:

1. dziennik elektroniczny;
2. wywieszanie informacji na tablicach ogłoszeń: dla rodziców i uczniów na korytarzu szkolnym, dla nauczycieli w pokoju nauczycielskim;
3. nauczycielom przekazuje się zarządzenia, decyzje i informacje w specjalnej księdze, która wyłożona jest w pokoju nauczycielskim.

4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa.

5. W przypadku sporu między organami szkoły dyrektor szkoły powołuje komisję złożoną z przedstawicieli skonfliktowanych organów. Jej celem jest wypracowanie kompromisu i rozwiązanie sporu.

**Rozdział 2.**

**Dyrektor szkoły**

**§ 10.**

1. Dyrektor szkoły – zakres zadań:
2. kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
3. sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w szkole;
4. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
5. organizuje i sprawuje kontrolę nad udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
6. wydaje decyzję o odroczeniu lub przyśpieszeniu obowiązku szkolnego zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
7. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły;
8. sprawuje kontrolę nad spełnianiem obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające
w obwodzie szkoły;
9. zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie organizowanych zajęć;
10. kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
11. realizuje uchwały rady pedagogicznej;
12. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty, zgodnie z odrębnymi przepisami;
13. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
14. zabezpiecza i dystrybuuje darmowe podręczniki w szkole, podejmując następujące działania:
15. ustalenie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli – oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej - zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy, materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
16. podanie corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w przyszłym roku szkolnym,
17. ustalenie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników
lub materiałów edukacyjnych,
18. wykonywanie czynności związanych z zakupem i gospodarowaniem podręcznikami, materiałami edukacyjnymi, materiałami ćwiczeniowymi i innymi materiałami bibliotecznymi,
19. Dyrektor decyduje w sprawach:
20. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
21. przyznawania nagród dyrektora oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom szkoły;
22. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród kuratora i ministra oraz odznaczeń dla nauczycieli;
23. ramowego planu nauczania, szkolnego planu nauczania dla danego etapu edukacyjnego;
24. spełniania przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą – na wniosek rodziców ucznia;
25. ustalania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej).
26. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wyznaczony wicedyrektor.

**Rozdział 3.**

**Rada pedagogiczna**

**§ 11.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.

2. Rada pedagogiczna jest obowiązana do zachowania tajności obrad. Posiedzenia rady są protokołowane w formie elektronicznej.

3. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje w postaci uchwał. Do ich podjęcia niezbędne jest quorum w postaci przynajmniej połowy członków rady, a do ich przyjęcia zwykła większość głosów.

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

* 1. organizację pracy szkoły, w tym rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
	2. projekt planu finansowego szkoły;
	3. wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
	4. propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio
	z organizacją procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego, w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
	5. przydzielanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z godzin do dyspozycji dyrektora;
1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
2. zatwierdzenie planu pracy szkoły;
3. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji ucznia;
4. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych prowadzonych
w szkole;
5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
6. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
7. uchwalanie regulaminu rady pedagogicznej;
8. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna:
10. przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwala go;
11. może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego
w szkole;
12. opiniuje pracę dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy;
13. w wyniku głosowania wyłania przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
14. występuje z wnioskiem do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole;
15. przygotowuje projekt programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
16. opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego poziomu oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym oraz szkolny zestaw programów nauczania.
17. Szczegółowe przepisy działania rady pedagogicznej reguluje odrębny regulamin.

**Rozdział 4.**

**Rada rodziców**

**§ 12.**

1. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów szkoły
oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności placówki, w szczególności:
2. pobudzenie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
3. pogłębienie współpracy ze środowiskiem szkoły i środowiskiem lokalnym;
4. gromadzenie funduszy na rzecz szkoły, a także ustalanie zasad ich użytkowania.
5. Rada rodziców we współpracy ze szkołą zapewnia rodzicom prawa do:
6. znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych w szkole i w klasie,
7. uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności,
8. znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
9. uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
10. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
11. Do kompetencji rady rodziców należą:
12. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
13. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
14. opiniowania projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
15. Szczegółowe przepisy działania rady rodziców reguluje odrębny regulamin.

**§ 13.**

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

**Rozdział 5.**

**Samorząd uczniowski**

**§ 14.**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły; władzami samorządu są: na szczeblu klas - samorządy klasowe, na szczeblu szkoły - samorząd szkolny.
2. Do zadań samorządu uczniowskiego należą:
3. przygotowywanie projektu regulaminu samorządu uczniowskiego;
4. występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego;
5. gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;
6. wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły.
7. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
8. prawo do zapoznania się z programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania z przedmiotów oraz zachowania;
9. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
10. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
11. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
12. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
13. prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
14. prawo do składania wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły:

a) wnioski i opinie składane są w formie pisemnej poprzez opiekuna samorządu uczniowskiego do dyrektora szkoły,

b) dyrektor szkoły rozpatruje wnioski w terminie siedmiu dni.

1. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.

**§ 15.**

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

##### DZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

##### Rozdział 1.

##### Rekrutacja uczniów

**§ 16.**

1. Do szkoły przyjmowani są uczniowie z wyznaczonego przez gminę Mikołów rejonu szkolnego.
2. Rekrutacją objęte są dzieci siedmioletnie, dzieci sześcioletnie podlegają kontroli obowiązku wychowania przedszkolnego.
3. Rekrutacja uczniów spoza rejonu odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

**Rozdział 2.**

**Organizacja oddziałów**

**§ 17.**

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

**§ 18.**

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

**Rozdział 3.**

**Oddziały integracyjne**

**§ 19.**

Do najważniejszych celów oddziałów integracyjnych należą:

1. tworzenie warunków rozwoju dzieci z niepełnosprawnościami i zdrowych według
ich rzeczywistych możliwości;
2. umożliwienie uczniom z niepełnosprawnościami zdobycia wiedzy i umiejętności
oraz rozwoju społecznego wspólnie z rówieśnikami;
3. kształtowanie właściwych postaw wobec niepełnosprawności, inności wśród rówieśników i dorosłych w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
4. integrowanie zespołu klasowego i tworzenie prawidłowych relacji społecznych między uczniami;
5. uczenie się we współdziałaniu, wspieranie się wzajemne uczniów;
6. uczenie samodzielności i odpowiedzialności za innych.

**§ 20.**

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

**§ 21.**

1. Organizacja oddziałów integracyjnych jest zgodna z regulaminem tworzenia
oddziałów integracyjnych przyjętym przez radę pedagogiczną i dostosowana do posiadanego sprzętu (zakupionego m.in. ze środków Unii Europejskiej) do rewalidacji uczniów z określonymi dysfunkcjami.
2. Oddział integracyjny powinien liczyć do 20 uczniów, w tym do pięciu uczniów
z niepełnosprawnościami; możliwe jest stworzenie oddziału integracyjnego nawet dla jednego ucznia z niepełnosprawnością za zgodą organu prowadzącego.
3. W oddziale integracyjnym pracuje 2 nauczycieli: jeden z wykształceniem ogólnym i jeden pedagog posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej
w celu współorganizowania kształcenia specjalnego dzieci niepełnosprawnych.
4. Za edukację uczniów oddziału integracyjnego są odpowiedzialni obaj nauczyciele w równym stopniu.
5. Oddziały integracyjne realizują podstawę programową szkoły ogólnodostępnej, dostosowaną do psychofizycznych możliwości dzieci z niepełnosprawnościami.
6. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez znajomość zadań i zamierzeń działań dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale i szkole; rodzice uczniów oddziału integracyjnego zobowiązani są do ścisłejwspółpracy znauczycielami w zakresie postępów w nauce, diagnozy i terapii dziecka.
7. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu.
8. Dla ucznia z orzeczeniem organizuje się zajęcia specjalistyczne zgodnie z zaleceniami poradni specjalistycznej i ustaleniami zespołu dokonującego diagnozy wielospecjalistycznej.

**§ 22.**

1. Uczniowie z orzeczeniem oceniani są zgodnie z przyjętymi zasadami.
2. Oceny dokonuje nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z pedagogiem specjalnym.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii pedagoga specjalnego współorganizującego kształcenie integracyjne.
4. Dla uczniów z niepełnosprawnościami można wydłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o 1 rok – co nie jest tożsame z powtarzaniem klasy; decyzję o wydłużeniu etapu kształcenia podejmuje się uchwałą rady pedagogicznej zgodnie
z przyjętą procedurą.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznych poradni specjalistycznych.

**§ 23.**

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

**Rozdział 4.**

**Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

**§ 24.**

1. Szkoła organizuje dla uczniów dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przyjętą procedurą.
2. Dostosowując treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, szkoła zapewnia:
3. organizację procesu nauczania zgodną z zaleceniami poradni psychologiczno -pedagogicznej;
4. organizowanie oddziałów integracyjnych (zgodnie z regulaminem tworzenia);
5. indywidualizację procesu nauczania m.in. indywidualny tok nauczania, zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia, nauczanie indywidualne;
6. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym prowadzenie:
	1. zajęć rozwijających uzdolnienia,
	2. zajęć rozwijających umiejętności ucznia,
	3. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
	4. zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
	5. zajęć rewalidacyjnych,
	6. zajęć socjoterapeutycznych,
	7. zajęć logopedycznych,
	8. zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
	9. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
	10. innych zajęć o charakterze terapeutycznym tudzież odpowiednich ze względu
	na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
7. warsztaty, porady i konsultacje.

**§ 25.**

Uczniowi, któremu z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

1. pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
2. współpracę z instytucjami, organizacjami, stowarzyszeniami działającymi na rzecz dzieci;
3. zapewnienie dożywiania;
4. organizowanie pomocy finansowej i rzeczowej (stypendia socjalne, zapomogi losowe);
5. stwarzanie możliwości wypoczynku w okresie letnim.

**§ 26.**

1. Uczeń zdolny może realizować indywidualny tok lub program nauczania.
2. Ustala się następującą organizację indywidualnego toku lub programu nauki:
3. uczeń może realizować indywidualny tok lub program nauki na każdym etapie edukacyjnym;
4. z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki mogą wystąpić rodzice;
5. dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku o indywidualny tok lub program nauki zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej;
6. indywidualny tok nauki wymaga także pozytywnej opinii organu prowadzącego szkołę;
7. zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny;
8. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne opracowuje indywidualny program nauki dla ucznia;
9. klasyfikacja ucznia następuje po każdym semestrze nauki na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego; w skład komisji wchodzi dwóch nauczycieli danego przedmiotu i dyrektor szkoły;
10. po każdym roku nauki nauczyciel prowadzący jest obowiązany napisać sprawozdanie
z przebiegu indywidualnego toku nauki.
11. Uczeń zdolny może korzystać z pomocy nauczyciela w przygotowaniach do konkursów.
12. Uczniowie szczególnie uzdolnieni (w oddziałach I-II i uczniowie realizujący ITN) mogą być promowani - na wniosek nauczyciela i w porozumieniu z rodzicami -
do oddziału programowo wyższego w trakcie roku szkolnego.

**§ 27.**

1. Zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia organizuje się dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające
w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych. Wymagają dostosowania procesu nauczania do ich potrzeb edukacyjnych.
2. Na wniosek rodzica dyrektor szkoły ustala tygodniowy wymiar godzin
(z uwzględnieniem wymaganej opinii poradni publicznej) zajęć edukacyjnych indywidualnych z uczniem, mając na względzie konieczność realizacji podstawy programowej.
3. Okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia określa opinia wydana przez publiczną poradnię.

**§ 28.**

* + 1. Nauczanie indywidualne organizuje się dla uczniów, którzy nie mogą uczęszczać
		do szkoły ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności
		ze stanu zdrowia. Nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych i wymagają dostosowania procesu nauczania do specjalnych potrzeb edukacyjnych.
		2. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego dyrektor szkoły – w porozumieniu z organem prowadzącym – organizuje takie nauczanie.

**§ 29.**

1. Na wniosek rodzica poparty odpowiednią opinią lub orzeczeniem z publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej (z której wynika potrzeba zwolnienia ucznia
z nauki drugiego języka obcego nowożytnego) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Zwolnienie dotyczy następujących uczniów: z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi, autyzmem (w tym zespołem Aspergera).

**Rozdział 5.**

**Arkusz organizacji szkoły**

**§ 30.**

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

**Rozdział 6.**

**Baza szkoły**

**§ 31.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole lub nie uczęszczają na zajęcia religii, zorganizowano świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Czas pracy świetlicy: poniedziałek - piątek od 7.00 – 16.30.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci napodstawie wniosków - zgłoszeń, składanych przez rodziców lub wychowawców.
5. W świetlicy działa zespół wychowawców świetlicy, którego przewodniczący wybierany jest spośród pracujących tam osób. Zespół ten ściśle współpracuje z wychowawcami oddziałów.
6. Świetlica prowadzi różnorodne zajęcia m.in.: muzyczne, plastyczne, teatralne, czytelniczo-medialne, sportowo-zabawowe, hobbystyczne, służące wszechstronnemu rozwojowi uczniów;
7. Kierownik świetlicy odpowiada za:
8. całokształt pracy wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczej świetlicy;
9. opracowanie planu pracy i rozkładu zajęć;
10. zdrowie i życie podopiecznych;
11. nadzór pedagogiczny nad pracownikami świetlicy;
12. materialnie za stan majątkowy świetlicy i kuchni szkolnej;
13. prawidłowy sposób żywienia dzieci;
14. właściwą wycenę posiłków w ramach świetlicy;
15. prawidłową działalność administracyjno - gospodarczą świetlicy.
16. Szczegółowe zasady pracy świetlicy reguluje odrębny regulamin.

**§ 32.**

1. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej, czytelniczej i informacyjnej uczniów, doskonaleniu zawodowego nauczycieli, wspieraniu rodziców.
2. Do zakresu jej zadań należą między innymi:
3. przygotowanie uczniów do samokształcenia;
4. udostępnianie księgozbioru i innych źródeł informacji;
5. tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
6. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
7. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
8. podtrzymywanie tożsamości narodowej i etnicznej;
9. popularyzację wiedzy o regionie, Europie i świecie;
10. wspieranie nauczycieli w pracy zawodowej i doskonaleniu własnym;
11. wspomaganie działań szkoły w realizacji programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
12. wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez polecanie im odpowiedniej literatury;
13. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami, wspierając się wzajemnie w celu:
14. realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
15. rozbudzania i poszerzania zainteresowań uczniów oraz rozwijania ich kompetencji czytelniczych.
16. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w zakresie:
17. kształtowania kultury czytelniczej uczniów;
18. popularyzowania literatury pedagogicznej;
19. współdziałania rodziców w organizacji imprez czytelniczych i kulturalnych w szkole
i środowisku lokalnym.
20. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i lokalnymi instytucjami kultury w zakresie:
21. współdziałania i współorganizowania wydarzeń propagujących czytelnictwo;
22. promowania konkursów czytelniczych i przygotowania do nich uczniów;
23. wymiany doświadczeń.
24. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb użytkowników.
25. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły
oraz rodzice zgodnie z zasadami określonymi w regulaminach:
26. biblioteki;
27. Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM);
28. udostępniania i użytkowania podręczników.

**§ 33.**

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

**§ 34.**

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

**§ 35.**

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

**§ 36.**

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

**Rozdział 7.**

**Uczniowski Klub Sportowy**

**§ 37.**

W szkole działa Uczniowski Klub Sportowy *Trójka* zrzeszający uczniów, rodziców i nauczycieli, którego celem jest organizacja życia sportowego uczniów szkoły oraz jej promocja.

 Szczegółowe zasady działania Klubu określa *Statut Klubu*

##### DZIAŁ V. OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

**Rozdział 1.**

**Ocenianie**

**§ 38.**

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

**§ 39.**

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających
z realizowanego przez programu nauczania;
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka poprzez dziennik elektroniczny oraz w czasie spotkań z wychowawcą i podczas konsultacji z nauczycielami.

1. nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu); uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
	1. odwołać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,
	2. przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia
	lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
	3. wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć;
2. nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej
z jego rodzicami lub na pisemny wniosek rodziców, jeśli wyrażą taką wolę; (na pisemny wniosek rodziców ucznia nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 3 dni roboczych od złożenia wniosku przez rodziców w sekretariacie szkoły),
3. udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniom:
4. sprawdzone i ocenione prace pisemne przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu szczegółowe omówienie sprawdzonych
i ocenionych prac uczniów,
5. sprawdzone i ocenione prace pisemne, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od ich napisania,
6. uczniowi udostępniana jest tylko jego praca,
7. dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie,
8. sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom:
9. w domu - uczniowie zabierają sprawdziany, rodzice podpisem poświadczają zapoznanie się z nimi, uczniowie przynoszą podpisane przez rodziców sprawdziany
w ustalonym z nauczycielem terminie (nieprzyniesienie sprawdzianu przez ucznia skutkuje wpisaniem punktów ujemnych z zachowania),
10. w szkole - w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami, które odbywają się zgodnie

z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym lub w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców po wcześniejszym umówieniu,

1. rodzic po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi; na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę;

**§ 40.**

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

**§ 41.**

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

6 punktów

- uczeń doskonale posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania;

- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

- proponuje rozwiązania nietypowe,

5 punktów

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

- robi znaczące postępy.

4 punkty

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

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

- robi postępy.

3 punkty

- uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności;

- samodzielnie wykonuje tylko zadania o niskim stopniu trudności;

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

- popełnia błędy, które przy pomocy nauczyciela potrafi poprawić;

- robi niewielkie postępy.

2 punkty

- uczeń w minimalnym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności;

- z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania o niskim stopniu trudności;

- popełnia liczne błędy, robi minimalne postępy.

1 punkt

- uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności;

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

- nie robi postępów.

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

5 punktów – 100%-91% poprawności pracy

4 punkty - 90%-71% poprawności pracy

3 punkty - 70%-51% poprawności pracy

2 punkty - 50%-31% poprawności pracy

1 punkt - 30%- 0% poprawności pracy

1. Dopuszcza się stosowanie przy punktach znaku „+” lub „ -” stanowiących dodatkową informację o postępach ucznia w nauce.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w oddziałach I-III polega na rozpoznawaniu
przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości
i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej.
3. Podstawą do ustalenia opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
(na które uczeń uczęszcza) są:
4. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
5. obserwacja dziecka na zajęciach edukacyjnych dotycząca jego zaangażowania, przygotowania i włożonego w nie wysiłku;
6. analiza wytworów ucznia (kart pracy, testów, kartkówek, zeszytów, prac plastyczno-technicznych, zadania domowego);
7. Na koniec każdego miesiąca wychowawca dokonuje punktowej oceny zachowania według kryteriów;
	1. kultura osobista;
	2. słuchanie, wypełnianie poleceń;
	3. relacje z rówieśnikami;
	4. zadania domowe;
	5. przygotowanie do zajęć;
8. W zależności od potrzeb wychowawcy stosują indywidualne formy oceny zachowania.
9. Nie wprowadza się oceny opisowej z religii w oddziałach I-III szkoły podstawowej; nie włącza się jej również do oceny opisowej edukacji wczesnoszkolnej.
10. Uczeń oddziałów I-III otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
11. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia oddziałów I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału – po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia
lub na wniosek rodziców ucznia – po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
12. Wyróżnienia w oddziałach I – III:
13. po klasie I i II każdy uczeń otrzymuje dyplom ukończenia edukacji na tym poziomie;
14. uczeń w kl. III otrzymuje wyróżnienie na koniec roku szkolnego, jeżeli osiągnął wysokie wyniki w nauce, to jest:
15. uzyskał 5 pkt. z każdej edukacji obowiązkowej i religii,
16. jego zachowanie jest na wysokim poziomie.

**§ 42.**

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

celujący 6

bardzo dobry 5

dobry 4

dostateczny 3

dopuszczający 2

niedostateczny 1

1. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących znaku „+” lub „ -”. „Plus” otrzymuje uczeń, którego wypowiedź zawiera elementy kryteriów oceny wyższej, zaś „minus” w przypadku pewnych mankamentów wypowiedzi w stosunku do wymagań na określoną ocenę.
2. W szkole przyjmuje się następujące ogólne warunki oceniania śródrocznego
i rocznego, które zostały uwzględnione w szczegółowych kryteriach oceniania z poszczególnych przedmiotów:

1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

1. rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
2. korzysta z różnych źródeł informacji, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości
z różnych dziedzin wiedzy, wykorzystuje wiele sposobów pracy,
3. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

1. opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
2. potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, współpracuje w grupie jako lider, podejmuje decyzje, interpretuje wyniki, odnajduje i porządkuje informacje, stosuje umiejętności w różnych sytuacjach,
3. samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

1. posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej,
2. potrafi współpracować w grupie, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
3. rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;

4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

1. opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej,
2. współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję, jaką przyjąć postawę,
3. rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;

5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

1. opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej,
2. rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy,
3. rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;

6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

1. posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
2. nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
3. Szczegółowe kryteria oceniania z danych przedmiotów zawarte są w szkolnym (przedmiotowym) systemie oceniania.
4. Oceny dzielą się na:
	1. bieżące – służą monitorowaniu pracy i osiąganych efektów, wskazują kierunki dalszej pracy;
	2. klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia
	za dany okres (rok szkolny).
5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z danych zajęć edukacyjnych ustalana jest na podstawie ocen bieżących. Aby ustalić ocenę klasyfikacyjną, uczeń musi mieć co najmniej pięć ocen bieżących. Ocena klasyfikacyjna nie jest liczona jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
6. Przy ustaleniu oceny końcowej z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i zajęć technicznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek ucznia wkładany
w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku oceny z wychowania fizycznego należy uwzględnić systematyczność udziału
w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
7. W związku z przejściem z oceny opisowej na cząstkową w klasach czwartych wprowadza się dla uczniów tych klas okres ochronny (2 tygodnie). Nie wpisuje się
w tym czasie ocen niedostatecznych.
8. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania bez informacji, na zajęcia z jakiej religii uczeń uczęszczał. Wystawiana jest wg skali ocen przyjętej w szkole. Ocena z religii nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.

**§ 43.**

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia: prace klasowe na jednej
lub dwóch godzinach lekcyjnych, testy, kartkówki, prace domowe, zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji, sprawdziany, wypowiedzi ustne, prace w zespole, testy sprawnościowe, prace plastyczne i techniczne, działalność muzyczna.
2. Sprawdzian jest to pisemna wypowiedź ucznia zaplanowana na całą lekcję
(lub dwie lekcje) i obejmująca treść całego działu lub dużej części działu. Nauczyciel powinien podać termin sprawdzianu z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem oraz określić dokładnie zakres materiału przewidzianego do kontroli. Termin sprawdzenia prac i podania ocen nie powinien przekroczyć dwóch tygodni. Przy planowaniu terminów sprawdzianów należy przestrzegać zasady, by uczniowie mieli najwyżej trzy sprawdziany w tygodniu, przy czym nie więcej niż jeden dziennie.
3. Kartkówka jest to forma bieżącej kontroli wiadomości i nie trwająca dłużej niż 1/3 czasu zajęcia edukacyjnego. Nauczyciel może stosować ją w dowolny sposób bez uprzedzania o niej uczniów. Termin sprawdzenia kartkówek i podania ocen
nie powinien przekroczyć tygodnia. Ilość kartkówek w danym dniu nie powinna przekraczać dwóch.
4. Oceniając wypowiedzi ustne, wypowiedzi pisemne, wypowiedzi artystyczne
oraz pracę w grupie, nauczyciele posługują się ustalonymi kryteriami.
5. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie
z zasadami szkolnego (przedmiotowego) systemu oceniania.

**§ 44.**

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
	1. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
	2. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
	3. wywiązywanie się z obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych
oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
4. W oddziałach I-III roczna ocena zachowania jest oceną opisową wystawianą
na podstawie comiesięcznego dokumentowania zachowania ucznia.
5. W oddziałach IV-VIII oceny zachowania śródroczne i roczne ustalone według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne wystawia się na podstawie punktów uzyskanych przez ucznia.
6. Punktowe kryteria oceniania zachowania:
7. wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców
o zasadach wystawiania oceny zachowania:
	1. szczegółowe kryteria (wykaz działań wraz z przysługującymi im punktami) są dostępne na stronie internetowej szkoły oraz gazetkach szkolnych w salach lekcyjnych;
8. każdy uczeń na początku roku oraz na początku II semestru otrzymuje 120 punktów, które odpowiadają ocenie dobrej; w ciągu półrocza może je zwiększyć lub zmniejszyć,
co odpowiada wyższej lub niższej ocenie zachowania;
9. wyjściową oceną zachowania jest ocena dobra;
10. uczniowi, który z przyczyn losowych przez dłuższy czas nie uczestniczył w życiu klasy i szkoły (pobyt w szpitalu, nauczanie indywidualne w domu, przewlekła choroba), ocenę zachowania wystawia wychowawca po konsultacji z nauczycielami uczącymi;
11. w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyznać lub odjąć danemu uczniowi punkty (od minus 15 do plus 15);
12. ostateczną decyzję o śródrocznej/ rocznej ocenie zachowania podejmuje wychowawca po zsumowaniu wszystkich punktów uzyskanych w semestrze;
13. semestralną i roczną ocenę zachowania wystawia się na podstawie uzyskanej
przez ucznia w trakcie semestru liczby punktów. Natomiast ocena roczna jest średnią arytmetyczną z sumy punktów uzyskanych w ciągu 2 semestrów;
14. aktualna ilość punktów jest okazywana rodzicom na ich prośbę w trakcie każdego zebrania z rodzicami lub podczas konsultacji indywidualnych; znajduje się również w dzienniku elektronicznym.

**Rozdział 2.**

**Klasyfikowanie**

**§ 45.**

1. Przeprowadza się klasyfikację śródroczną i roczną.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, kiedy odbywa się zebranie rady pedagogicznej,
na którym zatwierdzane są wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
3. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia ucznia z poprzedniego semestru.
4. Tryb ustalania ocen klasyfikacyjnych:
5. przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych i śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania; nauczyciele na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną wpisują proponowane oceny
do dziennika elektronicznego;
6. w przypadku oceny niedostatecznej wychowawca zawiadamia o tym ucznia i jego rodziców na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną lub roczną; rodzice powinni potwierdzić tę wiadomość swoim podpisem; rodziców nieobecnych na wcześniej zapowiedzianym spotkaniu uważa się za poinformowanych;
7. ostateczne oceny z danego zajęcia edukacyjnego muszą być wpisane do dziennika elektronicznego dwa dni przed konferencją klasyfikacyjną;
8. w przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie są usatysfakcjonowani proponowaną
przez nauczyciela oceną, uczeń ma prawo do jej poprawienia zgodnie z § 46 i § 47;
9. począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin z tych zajęć;
10. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są – zgodnie ze szkolnym planem nauczania – realizowane w oddziale programowo wyższym.
11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok i program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
12. W przypadku uzyskania przez ucznia śródrocznej oceny niedostatecznej uczeń jest obowiązany do uzupełnienia zaległości, zgodnie z wymogami zawartymi
w przedmiotowym systemie oceniania.
13. Rodzic ma możliwość zgłoszenia zastrzeżenia, jeżeli uzna, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia można zgłaszać w terminie siedmiu dni roboczych od dnia zakończenia rocznych / śródrocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych:
	1. w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń dyrektor szkoły podejmuje działania określone w obowiązującym rozporządzeniu.
14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnym nauczaniu dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

**§ 46.**

1. Jeżeli rodzice ucznia nie zgadzają się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału (w terminie 1 miesiąca przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w przypadku oceny niedostatecznej bądź dwóch tygodni w przypadku pozostałych ocen), zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej
w terminie dwóch dni roboczych od dnia umieszczenia proponowanych ocen
w dzienniku elektronicznym /poinformowania ucznia.
2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody rodziców ucznia na przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów w terminie dwóch dni roboczych od wpłynięcia pisemnego zastrzeżenia rodziców.
3. Dyrektor szkoły informuje na piśmie ucznia oraz jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności oraz wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
4. W sprawdzianie poprawiającym ocenę klasyfikacyjną w uzasadnionych przypadkach może uczestniczyć inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
a także bez prawa głosu, wychowawca klasy.
5. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony na jego prośbę
z obowiązku przeprowadzenia sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela tego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
7. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające proponuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
8. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną może:

1) podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku;

2) pozostawić ocenę ustaloną wcześniej – w przypadku negatywnego wyniku.

1. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
2. Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną odwołanie nie przysługuje.
3. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół.

**§ 47.**

1. Jeżeli rodzice ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału (w terminie
1 miesiąca w przypadku oceny nagannej i 2 tygodni przy pozostałych) przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, zgłaszają swoje zastrzeżenia
w formie pisemnej w terminie dwóch dni roboczych od dnia umieszczenia proponowanych ocen w dzienniku elektronicznym / poinformowania ucznia.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinię zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinię zespołu klasowego, opinię ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania w terminie czterech dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń rodziców.
3. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli poszerzony o pedagoga i psychologa celem dodatkowej analizy oceny z zachowania proponowanej przez wychowawcę. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
4. Argumenty nauczycieli i uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału
do zmiany przewidywanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem szkoły
lub po analizie przeprowadzonej w wyżej wymienionym zespole.
5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół.

**§ 48.**

* + - 1. Egzamin poprawkowyskłada się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
			2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się według następującego trybu:
1. rodzice ucznia składają u dyrektora szkoły pisemną prośbę o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego w terminie do dwóch tygodni po konferencji klasyfikacyjnej;
2. termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły i odbywa się on w ostatnim tygodniu ferii letnich;
3. egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: dyrektor szkoły lub jego zastępca - jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący i nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji;
4. z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję oraz - jako załącznik - pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
	* + 1. Od oceny uzyskanej na egzaminie poprawkowym nie ma odwołania.
			2. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

**§ 49.**

1. Do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić uczeń:
2. nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
3. nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności:
	1. w tym przypadku rada pedagogiczna może nie wyrazić zgody na egzamin klasyfikacyjny;
4. realizujący indywidualny program lub tok nauki;
5. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się według następującego trybu:
7. rodzice ucznia składają pisemny wniosek o przeprowadzenie egzaminu (nie dotyczy uczniów realizujących indywidualny program lub tok nauki);
8. rada pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
9. egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, wychowanie fizyczne z których egzamin ma postać zadań praktycznych;
10. egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych; termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
11. egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący i nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – jako członek komisji;
12. z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
13. uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
14. ocena ustalona w wyniku egzaminu jest ostateczna.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

**Rozdział 3.**

**Promowanie**

**§ 50.**

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

**§ 51.**

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

**§ 52.**

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

### DZIAŁ VI .ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

**§ 53.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy:
	1. odpowiada za prawidłową organizację procesu dydaktycznego;
	2. wybiera programy i podręczniki, materiały edukacyjne obowiązujące we wszystkich oddziałach danego poziomu oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
	3. nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu edukacyjnego lub modyfikacji programu; propozycje przedstawia radzie pedagogicznej, która włącza je w drodze uchwały do szkolnego zestawu programów nauczania;
2. Nauczyciel obowiązany jest do:
3. dbania o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
4. wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
5. bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
6. udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
7. doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy
we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli.
8. Nauczyciel odpowiada zdrowie i bezpieczeństwo uczniów. W tym zakresie obowiązany jest:
	1. natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące bezpośrednie zagrożenie;
	2. zwrócić uwagę na przebywanie osób postronnych na terenie szkoły, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie pracownika obsługi;
	3. niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów.
9. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad oddziałem przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
10. Wszyscy nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom wynikającym z odrębnych przepisów.
11. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe i wychowawcze oraz, w miarę potrzeb, zespoły problemowo – zadaniowe:
12. pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu;
13. każdy zespół posiada swój plan na dany rok; posiedzenia zespołu są protokołowane;
14. członkowie zespołu wspierają się na ścieżce awansu zawodowego.
15. Zespół do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej pracuje zgodnie z przyjętym regulaminem:
	1. składa się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
	2. tworzony jest przez dyrektora szkoły niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia

 o potrzebie kształcenia specjalnego.

1. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej nauczyciel:
2. rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
3. określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
4. rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
5. podejmuje działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów
w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
6. współpracuje z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów podejmowanych działań w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

**§ 54.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca
w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Nauczyciel wychowawca ustala formy spełnienia zadań, które powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawcaw celu realizacji zadań:
5. otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
6. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
7. różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół

 uczniowski,

1. ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
2. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
3. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
4. poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
5. współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
6. włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
7. współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
8. w przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planuje on i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane,
9. organizuje spotkania z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;
10. nauczyciel ma prawo do organizowania dodatkowych spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania,
11. na spotkaniach z rodzicami podnosi kwestie profilaktyki i oddziaływań opiekuńczo – wychowawczych;
12. prowadzi indywidualne rozmowy z rodzicami, umawiając się w razie potrzeby także
w terminie poza wywiadówkami i konsultacjami;
13. na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną wychowawca jest zobowiązany
do pisemnego zawiadomienia rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu
i nagannej ocenie zachowania; rodzice zobowiązani są do podpisania tychże ocen.
14. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału.
15. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
16. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

**§ 55.**

1. Zakres zadań pedagoga szkolnego:

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
2. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej
dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
4. podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
5. indywidualne spotkania z rodzicami;
6. wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
7. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
8. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
9. Zakres zadań psychologa szkolnego:
10. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
11. diagnozowanie we współpracy z wychowawcą sytuacji wychowawczej ucznia w celu wspierania rozwoju, określania odpowiednich form pomocy psychologicznej;
12. działania profilaktyczne, mediacyjne i interwencyjne względem uczniów, rodziców
i nauczycieli;
13. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno -pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
14. wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających
z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
15. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
16. Zakres zadań logopedy:
17. diagnozowanie zaburzeń mowy i języka uczniów;
18. prowadzenie terapii logopedycznej;
19. wspomaganie rozwoju uczniów w zakresie pracy nad poprawnością językową;
20. wspieranie wychowawców.
21. Pedagog specjalny współorganizuje kształcenie integracyjne, pracuje w wymiarze godzin ustalonym odrębnymi przepisami. Do zakresu jego zadań należą w szczególności:
22. opracowywanie wraz z zespołem Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego dla każdego ucznia z niepełnosprawnością;
23. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania określonej w przepisach, a ponadto teczki prac dzieci, z którymi odbywa zajęcia indywidualne;
24. dobieranie w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu metod, form pracy i środków dydaktycznych, dostosowanie ich do potrzeb i możliwości percepcyjnych uczniów w zależności od rodzaju i stopnia ich niepełnosprawności;
25. wspólnie z nauczycielem przedmiotu ocenianie prac uczniów z niepełnosprawnościami na lekcji;
26. udział w ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych z przedmiotów i zachowania
dla uczniów z niepełnosprawnościami; współtworzenie ocen opisowych dla dzieci z niepełnosprawnościami w pierwszym etapie edukacyjnym;
27. praca na rzecz coraz pełniejszego angażowania dzieci z niepełnosprawnościami w życie szkoły np. umożliwianie zaprezentowanie ich umiejętności i uczestniczenie we wspólnych zabawach, apelach, warsztatach i innych imprezach szkolnych;
28. utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów z niepełnosprawnościami, udzielanie nauczycielom i rodzicom wyjaśnień z zakresu pedagogiki specjalnej.
29. Zakres zadań nauczyciela gimnastyki korekcyjnej:
30. organizowanie grup korekcyjnych w zależności od rodzaju schorzeń, w odpowiednich przedziałach wiekowych;
31. przygotowanie planów działań dla odpowiednich grup;
32. organizowanie zadań zgodnie z potrzebami dzieci;
33. utrzymywanie ścisłego kontaktu z rodzicami w celu wykonywania zleconych ćwiczeń korekcyjnych w domu;
34. dbałość o bezpieczeństwo dzieci na zajęciach.
35. Zakres zadań doradcy zawodowego:
36. diagnozowanie zapotrzebowania uczniów, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
37. gromadzenie, aktualizacja, udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
38. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
39. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
40. współpraca z innymi nauczycielami, wychowawcami.
41. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza:
42. organizacja pracy pedagogicznej:
43. udostępnianie zbiorów,
44. organizowanie różnych form promocji czytelnictwa oraz działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
45. rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych, czytelniczych oraz zainteresowań uczniów,
46. poradnictwo w doborze literatury,
47. przygotowanie do wyszukiwania i wykorzystania informacji z uwzględnieniem technologii informacyjnej,
48. współudział w organizowaniu uroczystości, imprez i konkursów szkolnych,
49. udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły (współpraca
z wychowawcami, nauczycielami przedmiotu, rodzicami, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi);
50. organizacja pracy organizacyjno-technicznej:
	1. prowadzenie ewidencji zbiorów oraz ich opracowanie i selekcja,
	2. gromadzenie, ewidencjonowanie i udostępnienie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
	3. konserwacja i oprawa zbiorów,
	4. uaktualnianie komputerowej bazy danych,
	5. uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
	6. organizowanie warsztatu informacyjnego biblioteki,
	7. opieka nad Informacyjnym Centrum Multimedialnym,
	8. prenumerata prasy oraz jej ewidencja,
	9. prowadzenie ewidencji statystki czytelnictwa.
51. Zakres zadań wychowawcy świetlicy:
	1. dbanie o bezpieczeństwo podopiecznych;
	2. prowadzenie różnorodnych zajęć m.in.: muzycznych, plastycznych, teatralnych, czytelniczo-medialnych, sportowo-zabawowych, hobbystycznych, służących wszechstronnemu rozwojowi uczniów;
	3. współpraca z wychowawcami oddziałów w zakresie:
	4. pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
	5. opieki nad dziećmi z rodzin dysfunkcyjnych.

**§ 56.**

1. W szkole funkcjonują stanowiska kierownicze: wicedyrektor, kierownik świetlicy, kierownik administracyjno - gospodarczy.
2. W szkole liczącej co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
3. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może tworzyć dalsze stanowiska wicedyrektorów.
4. Wicedyrektorzyodpowiadają za:
5. zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności, czuwanie nad prawidłową pracą szkoły;
6. nadzór pedagogiczny nad grupą oddziałów I-III i IV-VIII;
7. zabezpieczenie zastępstw, prowadzenie należytej dokumentacji;
8. opracowanie tygodniowego planu pracy;
9. sporządzenie planu dyżurów;
10. czuwanie nad prawidłowym wypełnianiem obowiązku szkolnego przez uczniów;
11. realizację na terenie szkoły programu wychowawczo-profilaktycznego;
12. prowadzenie rozliczeń za godziny ponadwymiarowe;
13. zajęcia pozalekcyjne, nauczanie indywidualne i korekcyjno-kompensacyjne.
14. Wicedyrektor:
15. z upoważnienia dyrektora szkoły jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagogów szkolnych i bibliotekarzy;
16. jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
17. decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;
18. ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli;
19. ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar
dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
20. ma prawo używania pieczątki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
21. Kierownik administracyjno - gospodarczy odpowiada za:
22. określenie czynności podstawowych dla pracowników administracji i obsługi;
23. obliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycielom;
24. zapewnienie druków i materiałów kancelaryjnych oraz środków niezbędnych do prowadzenia placówki;
25. realizację zakupów wyposażenia materialnego szkoły zgodnie z decyzjami rady pedagogicznej i dyrektora szkoły;
26. inwentaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego, prowadzenie ksiąg inwentarzowych, organizację rocznej inwentaryzacji;
27. zapewnienie sprawności techniczno- eksploatacyjnej budynku i urządzeń oraz zabezpieczenie majątku szkolnego;
28. dbanie o sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia odgromowe, klucze w szkole;
29. utrzymanie pełnej czystości szkoły i przynależnego terenu;
30. zapewnienie opieki nad zielenią w czasie ferii;
31. kierownikowi administracyjno-gospodarczemu podlegają pracownicy obsługi zatrudnieni zgodnie z ramowym projektem organizacyjnym szkoły.
32. W szkole funkcjonuje stanowisko sekretarza szkoły.

**DZIAŁ VII.
UCZNIOWIE**

**Rozdział 1.**

**Przywileje, uprawnienia, obowiązki**

**§ 57.**

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

**§ 58.**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
 a zwłaszcza:
2. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
3. szanować przekonania i własność innych osób;
4. podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej
oraz wychowawcy;
5. odpowiednio reagować na przejawy niewłaściwego zachowania;
6. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne, swoich kolegów i innych pracowników szkoły;
7. dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
8. brać udział we wszystkich zajęciach edukacyjnych uwzględnionych w ramowym planie nauczania; w przypadku spóźnienia się na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia
do sali, w której odbywają się zajęcia;
9. przygotowywać się do zajęć, właściwie się na nich zachowywać; w czasie zajęć lekcyjnych zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela, bez wyraźnej potrzeby nie wstawać z ławki i nie przemieszczać się po klasie;
10. brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe;
11. przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna);
12. zostawiać okrycia wierzchnie w szatni;
13. pozostawiać porządek po sobie w salach lekcyjnych i na korytarzu;
14. nie opuszczać sal lekcyjnych bez zezwolenia nauczyciela;
15. na zajęciach nie jeść, nie pić,(bez zgody nauczyciela) nie żuć gumy;
16. nie używać niestosownych słów i wulgaryzmów.
17. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu
i zdrowiu.
18. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń:
19. przestrzegać regulaminu pomieszczeń bazy szkoły;
20. dbać o wypożyczone darmowe podręczniki szkolne.
21. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie klasy do lekcji oraz kontrolują jej stan
po skończonych zajęciach.
22. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjścia i wyjścia ze szkoły (zgodnie
z obowiązującym planem lekcji).
23. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
24. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca oddziału
lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia i godzinę wyjścia ze szkoły lub odbierając osobiście dziecko ze szkoły.
25. Każda nieobecność ucznia powinna być usprawiedliwiona przez rodzica w formie pisemnej (przez dziennik elektroniczny albo zeszyt kontaktów z rodzicami) lub ustnej (podczas osobistych spotkań z wychowawcą) w terminie do 1 tygodnia od dnia powrotu ucznia do szkoły. Formą usprawiedliwienia nieobecności ucznia jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia). Po przekroczeniu terminu nieobecności ucznia uznane zostaną przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
26. Niewypełnienie obowiązku szkolnego (rozumiane tu jako nieusprawiedliwione nieobecności w czasie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych) skutkuje uruchomieniem procedur związanych z brakiem realizacji obowiązku szkolnego.
27. Nierespektowanie przez ucznia obowiązków zawartych w statucie szkoły wpływa
na ocenę zachowania.

**Rozdział 2.**

**System kar i nagród**

**§ 59.**

* + - 1. Uczeń może być nagrodzony za:
1. osiągnięcia i udział w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych;
2. wysokie wyniki w nauce;
3. rzetelną naukę i rozwijanie własnych pasji i zainteresowań;
4. wzorową postawę ucznia;
5. wysoką kulturę osobistą;
6. widoczne, pozytywne zmiany w postawie ucznia;
7. wykazywanie własnej inicjatywy na rzecz klasy i szkoły;
8. pracę na rzecz szkoły, klasy i innych;
9. aktywną pracę w organizacjach szkolnych;
10. udzielanie pomocy koleżeńskiej;
11. rzetelne wypełnianie obowiązków ucznia;
12. rzetelne wypełnianie dodatkowych obowiązków na terenie klasy, szkoły;
13. dbanie o ład i porządek w klasie;
14. aktywne przeciwstawianie się przejawom zła, nietolerancji i braku szacunku;
15. inne niewymienione zachowanie, które nauczyciel uzna za godne pochwały.

2. Rodzaje nagród:

1. wpisanie punktów dodatnich z zachowania;
2. pochwała ucznia przed klasą / w obecności rodziców na spotkaniu z rodzicami /
 przed społecznością szkolną;
3. wpisanie pochwały do zeszytu korespondencji, dziennika elektronicznego;
4. dyplom za szczególne osiągnięcie (i/lub udział) w szkolnych i pozaszkolnych konkursach sportowych, artystycznych, przedmiotowych i innych;
5. wręczenie nagrody rzeczowej;
6. świadectwo z wyróżnieniem za wysokie wyniki w nauce (średnia co najmniej 4,75)
 i co najmniej bardzo dobre zachowanie;
7. umieszczenie informacji w gablotce szkolnej „Z nich możemy być dumni” i stronie internetowej szkoły;
8. wpis do kroniki szkolnej za szczególne osiągnięcia absolwentów szkoły;
9. odznaka „Superuczeń” - jeżeli uzyska z zachowania ocenę wzorową i spełnił jeden
z podanych warunków:
	1. osiągnie średnią ocen na koniec nauki w klasie VIII co najmniej 5,7 i w czasie nauki w szkole podstawowej jego średnia ocen była wyższa niż 5,3,
	2. uzyskał wyróżnienie w konkursie na szczeblu ogólnopolskim,
	3. został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim,
	4. uzyskał wyjątkowe sukcesy z danego przedmiotu na szczeblu przynajmniej wojewódzkim,
	5. w sposób wyjątkowy wykaże się zaangażowaniem w pracy społecznej i jego średnia ocen wyniesie minimum 5,1,
	6. dokona bohaterskiego czynu.
10. W celu prowadzenia ewidencji uczniów wyróżnionych odznaką „Superuczeń”
prowadzona jest:„ Mała Kronika Szkoły”, w której chronologicznie zapisuje się wyróżnionych uczniów i ich zasługi.
11. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody należy złożyć w formie pisem- nej do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni roboczych od daty przyznania nagrody. Dyrektor szkoły ma obowiązek rozpatrzyć zastrzeżenie i poinformować zainteresowane strony o swojej decyzji w terminie do siedmiu dni roboczych.

**§ 60.**

Rodzaje kar:

1. upomnienie przez wychowawcę oddziału;
2. wpis punktów ujemnych;
3. prace użyteczne na rzecz szkoły (w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych)
4. odwołanie od pełnienia powierzonych funkcji za niewywiązywanie się z obowiązków
i za naganną postawę ucznia;
5. pozostanie po lekcjach i wykonanie zleconych przez nauczyciela zadań;
6. rozmowa interwencyjna w obecności wychowawcy / pedagoga zakończona sporządzeniem notatki interwencyjnej;
7. upomnienie przez dyrektora szkoły;
8. czasowe zawieszenie w prawach ucznia:
9. ograniczenie uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych (jedna najbliższa impreza klasowa lub szkolna) wycieczka oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
10. brak szczęśliwego numerka;
11. przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole do końca etapu edukacyjnego, jeżeli inne formy karania nie przynoszą pożądanych efektów;
12. wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
	* + 1. Wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do in- nej szkoły może wystąpić w przypadkach:
				1. rażącego naruszania przez ucznia zasad współżycia społecznego, w szczególności:
13. dokonania kradzieży, rozboju, pobicia,
14. podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów,
15. przebywanie na zajęciach w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
16. nielegalne wykorzystanie nagrań fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie lub innych środkach masowego przekazu;
	* + - 1. szkoła ma obowiązek powiadomić rodzica o nałożonej karze i przyczynach jej zastosowania;
				2. rodzice ucznia mogą odwołać się od wymierzonej kary;
				3. dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie się i ustosunkowuje się do niego w terminie
				7 dni.
			1. Skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów może nastąpić:
				1. w przypadku:
		1. wejścia ucznia w konflikt z prawem,
		2. podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów;
		3. braku rokowania na ukończenie szkoły;
	1. na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
		* 1. Uczeń w miarę swoich możliwości jest obowiązany do samodzielnego naprawienia wyrządzonych szkód.
			2. Szkoła ma obowiązek niezwłocznego poinformowania rodziców o nałożonej na ucznia karze [dotyczy kar określonych w § 60 ust. 1 pkt. 3),5)]
			3. Sposoby informowania rodziców o nałożonych karach na ucznia:
17. wpis wychowawcy do zeszytu kontaktów z rodzicami, dziennika elektronicznego;
18. informacja telefoniczna wychowawcy;
19. oficjalne wezwanie rodziców do szkoły;
20. wizyta domowa wychowawcy z pedagogiem.
	* + 1. Rodzice ucznia, na którego nałożono karę, mają prawo odwołać się od niej
			w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni roboczych od orzeczonej kary. Dyrektor szkoły ma obowiązek rozpatrzyć odwołanie i poinformować zainteresowane strony o swojej decyzji w terminie do siedmiu dni roboczych [dotyczy kar określonych w§ 60 ust. 1 pkt.8)a),9)]
			2. W przypadku stwierdzenia stosowania przez uczniów używek dyrektor szkoły upoważniony jest do wydania zarządzeń porządkowych w uzgodnieniu z radą pedagogiczną.
			3. W przypadku wyczerpania wszystkich kar zawartych w statucie dyrektor szkoły
			 może skierować sprawę do sądu rodzinnego.
			4. W przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia na terenie szkoły informowane są następujące organy: policja (straż miejska) Centrum Usług Wspólnych
			w Mikołowie, Kuratorium Oświaty. Zostaje uruchomiona procedura postępowania wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:
21. niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
22. przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi pod opiekę,
23. powiadomienie rodziców ucznia – sprawcy,
24. niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana,
25. zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących
z przestępstwa i przekazania ich policji.

**Rozdział 3.**

**Strój uczniowski**

**§ 61.**

1. Każdy uczeń posiada odświętny strój szkolny, który ma obowiązek nosić w czasie:

uroczystości szkolnych, grupowych i indywidualnych wyjść poza teren szkoły
w charakterze reprezentacji, imprez okolicznościowych:

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

**Rozdział 4.**

**Telefony komórkowe / inne urządzenia elektroniczne**

**§ 62.**

1. Uczeń może posiadać wyłączony telefon komórkowy na własną odpowiedzialność, szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności finansowej.
2. W czasie pobytu w szkole telefon musi być wyłączony i schowany.
3. W sytuacjach szczególnych uczeń może korzystać z telefonu komórkowego
w czasie zajęć po uzyskaniu zgody nauczyciela.
4. Uczeń może posiadać inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność. Ich używanie jest dozwolone po uzyskaniu zgody nauczyciela.
5. Używanie cyfrowych urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz jest zakazane:
	* + - 1. w szczególnych przypadkach nauczyciel lub dyrektor szkoły wyraża zgodę na dokonanie nagrania lub wykonanie zdjęć.
6. W przypadku nieprzestrzegania zapisów zawartych w statucie telefon i inne urządzenia zostaną zabezpieczone w sekretariacie szkoły. Uczeń zgłasza się u dyrektora szkoły z rodzicami po ich odbiór.
7. Nierespektowanie zakazów zawartych w statucie wpływa na ocenę zachowania.
8. W czasie wycieczek zasady korzystania z komórki określają stosowne regulaminy.

**DZIAŁ VIII.
PRZEPISY KOŃCOWE**

**§ 63.**

1. Statut szkoły jest nowelizowany w związku ze zmianami w prawie oświatowym.
2. Zmiany w statucie uchwala rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego.

**§ 64.**

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

1) rodzice:

1. tekst ujednolicony statutu znajduje się do wglądu u dyrektora szkoły, w sekretariacie, w pokoju nauczycielskim i bibliotece szkolnej, zostaje także umieszczony na stronie internetowej szkoły oraz podmiotowej stronie BIP,
2. stałe nawiązywanie do zapisów statutowych w czasie zebrań klasowych, szczególnie przy rozstrzyganiu spraw spornych lub argumentowaniu przyjętych rozwiązań w organizacji pracy szkoły;

2) uczniowie:

1. zapoznanie z istotnymi zapisami, zawartymi w statucie, połączone z komentarzem w trakcie godzin do dyspozycji wychowawcy,
2. systematyczne korzystanie z zapisów statutowych w przypadku rozstrzygania różnorodnych problemów.

**§ 65.**

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