

S T A T U T
Szkoły Podstawowej nr 5 w Pszczynie
w Zespole Szkół nr 1 w Pszczynie

ROZDZIAŁ 1.

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

- § 1. 1.** Szkoła Podstawowa nr 5 w Pszczynie jest publiczną szkołą podstawową.
- 2.** Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Kazimierza Wielkiego 5.
- 3.** Szkoła nosi numer 5.
- 4.** Szkoła może posiadać imię.
- 5.** Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 1 w Pszczynie.
- 6.** Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 5 w Pszczynie w Zespole Szkół nr 1 w Pszczynie i jest używana w pełnym brzmieniu.
- 7.** Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pszczyna.
- 8.** Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
- § 2. 1.** Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
- 2.** Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.
- § 3. 1.** Szkoła jest jednostką budżetową.
- 2.** Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
- § 4. 1.** Ileż w statucie jest mowa o:
- 1.** szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 5 w Pszczynie,
- 2.** statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 5 w Pszczynie,
- 3.** nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4.** rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5.** organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Pszczyna.

ROZDZIAŁ 2.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

- § 5.** Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw ramowych planów nauczania dla publicznych szkół oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
- § 6. 1.** Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
- 1)** szkolny zestaw ramowych planów nauczania dla publicznych szkół, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2)** program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
- a)** treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
- b)** treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 2.** Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
- 3.** Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny (edukacja wczesnoszkolna) – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7. 1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy, 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,

- 9)** kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10)** kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11)** zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12)** kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13)** kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14)** promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15)** poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16)** opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17)** poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18)** rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19)** rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20)** tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21)** rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22)** uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23)** ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24)** kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25)** integrację uczniów niepełnosprawnych,

§ 8. 1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1)** integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2)** oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3)** prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4)** prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5)** pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6)** pracę psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 7)** współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Sądami Rodzinnymi, Towarzystwem Przyjaciół Dziecka, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Pszczynie, instytucjami charytatywnymi i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9. 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1)** zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2)** organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach, szatniach, boisku szkolnym – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
 - 3)** omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4)** w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów I–III (edukacji wczesnoszkolnej) oraz oddziałów IV–VIII,
 - 5)** zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 6)** szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 7)** dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego wyposażenia szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz zapewnienie podjazdów dla osób niepełnosprawnych,
 - 8)** systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 9)** zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 10)** utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie sprawności i czystości,
 - 11)** dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 12)** kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 13)** natychmiastową reakcję nauczycieli i pracowników obsługi na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
 - 14)** monitorowanie wejść osób postronnych na teren szkoły i rejestrowanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły,
 - 15)** niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów lub noszących znamiona przestępstwa.
- 2.** Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
- 1)** na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków komunikacji ,
 - 2)** na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków komunikacji lub udaje się poza miasto,
 - 3)** na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
- 3.** Szkoła może zgłaszać Policji autokary wycieczkowe, celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
- 4.** Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
- 5.** W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku przed zagrożeniami, w szkole prowadzony jest monitoring wizyjny.
- 1)** Monitoring nie jest formą nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.

- 2) Monitoring nie obejmuje: sali lekcyjnych, pomieszczeń psychologa i pedagoga, pomieszczeń sanitarno-higienicznych oraz pomieszczeń służących do odpoczynku i rekreacji, szatni i przebieralni.
- 3) Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników lub innych osób, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
- 4) Po upływie okresu, o którym mowa w pkt.3, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu podlegają zniszczeniu.
- 5) Pomieszczenie i monitorowany teren, dyrektor oznacza w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń, nie później niż jeden dzień przed jego uruchomieniem.
- 6) W porozumieniu z organem prowadzącym, dyrektor zapewnia odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań.

ROZDZIAŁ 3.

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10. 1. Organami szkoły są:

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

§ 11. 1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą oraz reprezentuje ją na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami oraz jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor, jako przewodniczący rady pedagogicznej, jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli, oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1)** kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2)** sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3)** sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4)** realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5)** dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6)** wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7)** współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8)** odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 9)** stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10)** występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11)** przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12)** wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13)** wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 14)** kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15)** dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych oraz innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 16)** podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17)** zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 18)** organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19)** ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20)** organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 21)** ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 22)** realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 4.** Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) możliwość zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym właściwymi przepisami,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu.
- § 12. 1.** Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół nr 1 w Pszczynie. w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1)** organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2)** projekt planu finansowego szkoły,
 - 3)** wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4)** wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5)** propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6)** wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7)** zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8)** dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9)** zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10)** przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11)** ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 12)** wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- 4.** Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
- 5.** Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian.
- 6.** Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska w szkole.
- 7.** Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- 8.** Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13. 1. W szkole działa samorząd uczniowski.

- 2.** Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
- 3.** Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 4.** Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
- 5.** Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1)** prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2)** prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
- § 14. 1.** W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
 3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
 4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
 5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
 6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- § 15. 1.** Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
- § 16. 1.** Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem inny organ, w terminie nie dłuższym niż 10 dni od podjęcia decyzji.
 3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
 4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ 4.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 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. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać liczby określonej w przepisach.

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

§ 18. 1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 19. 1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

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

§ 20. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym,

2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

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

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

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 21. 1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła może organizować zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

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

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

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

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 23. 1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

4. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne.

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

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

3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii lub etyki objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Jeżeli lekcja religii jest pierwszą lub ostatnią w danym dniu, uczeń nie uczęszczający na lekcje religii za pisemną zgodą rodziców może być zwolniony z pobytu w szkole

5. Nauczyciele religii i etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.

6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 5 dni wcześniej.

7. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

8. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych, w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

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

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

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

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

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

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26a. 1. Dla uczniów podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego, albo znają go na poziomie niewystarczającym do opanowania treści z podstawy programowej, szkoła może zorganizować na podstawie odrębnych przepisów oddziały przygotowawcze.

2. Oddziały przygotowawcze organizuje się za zgodą organu prowadzącego.
3. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym, że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie więcej niż o jeden rok szkolny.

§ 27. 1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczných,

- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

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

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 29. 1. w szkole funkcjonuje stołówka, z której mogą korzystać uczniowie i nauczyciele.

2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.
3. Szkoła występuje do Rady Rodziców i innych instytucji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. W celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej ustala się trzy przerwy obiadowe, kolejno dla klas: I-III SP, IV-VIII SP, klas licealnych.

§ 30. 1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia: sale lekcyjne, pracownie przedmiotowe, świetlicę szkolną, stołówkę, bibliotekę, obiekty sportowe, szatnię.

§ 31. 1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:

1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

§ 32. 1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1) stypendium szkolne,

2) zasiłek szkolny,

3) dofinansowanie z rady rodziców do wycieczek, imprez szkolnych itp.

3. 3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

1) stypendium za wyniki w nauce,

2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

4. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo – wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

5. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

6. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas i – III oraz uczniom klasy IV do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.

8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas i – III.

10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 33. 1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pszczynie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,

2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobami wyznaczonymi do koordynowania współpracy są pedagog szkolny i psycholog szkolny.

- 3.** W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 4.** Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
- § 34. 1.** Szkoła może organizować oddziały przygotowawcze dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2.** Dyrektor szkoły powołuje zespół kwalifikujący uczniów do oddziału przygotowawczego.
- 3.** W skład tego zespołu wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog.²
- 4.** Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
- 5.** W przypadku przyjęcia w trakcie roku szkolnego do szkoły znacznej liczby uczniów, oddział przygotowawczy może być zorganizowany także w trakcie roku szkolnego.
- § 35.1.** w sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 2.** Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
- 1)** lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams, z wykorzystaniem indywidualnych kont nauczycieli i uczniów, wygenerowanych przez administratora,
 - 2)** materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub dziennik elektroniczny,
 - 3)** uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
 - 4)** zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
- 3.** Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
- 1)** tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
 - 2)** na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce NZ
 - 3)** (nauczanie zdalne),
 - 4)** przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
 - a)** równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b)** możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - c)** łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - d)** ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
- 4.** Ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.

- 5.** Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów i nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1)** nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 2)** nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - 3)** nie wolno nagrywać lekcji bez zgody ucznia lub nauczyciela,
 - 4)** należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

ROZDZIAŁ 5.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 36. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 37. 1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 38. 1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1)** tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2)** inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3)** podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1)** otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2)** planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a)** różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b)** ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3)** współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4)** utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a)** poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b)** współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c)** włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

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

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi, dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
 6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem pedagoga i psychologa szkolnego oraz samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
- § 39. 1.** Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - 3) właściwie organizować proces nauczania,
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 9) indywidualizować proces nauczania,
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
 - 12) dbać o rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania
 - 13) rejestrować przeprowadzone lekcje w dzienniku lekcyjnym.
- § 40. 1.** Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
- 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 rozpoznanych potrzeb,

- 3)** organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4)** podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5)** wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 6)** planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 7)** działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8)** udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 9)** współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 10)** wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 11)** organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
 - 12)** współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pszczynie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
 - 13)** współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,
- 2.** Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1)** przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2)** diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3)** prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - 4)** organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 5)** organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6)** podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 7)** współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 8)** wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- § 41. 1.** Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1)** udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
 - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
- 2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:**
- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.
- § 42. 1.** W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
- 2.** Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
 - 4) opracowanie kalendarza imprez do 30 września danego roku szkolnego.
- 3.** Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.
- § 43. 1.** Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
- 2.** Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
- 3.** Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 44. 1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:

- 1)** po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
- 2)** w miarę potrzeb, inni nauczyciele.

3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.

4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

- 1)** rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
- 2)** ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
- 3)** wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
- 4)** opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

ROZDZIAŁ 6.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY z RODZICAMI

§ 45. 1. Rodzice mają obowiązek do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice są obowiązani do:

- 1)** dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2)** zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3)** zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4)** informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
- 5)** rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 6)** zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 7)** pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,

§ 46. 1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1)** na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
- 2)** w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

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

- 1)** kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,

- 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej,
 - 4) stałego monitorowania dziennika elektronicznego.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ 7.

UCZNIOWIE SZKOŁY

- § 48. 1.** Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
- § 49. 1.** Strój ucznia nie może eksponować nagich ramion, brzucha, pleców, głębokich dekolty, bielizny,
2. Spódnice, sukienki, spodnie powinny być nie krótsze niż do połowy uda.
3. Podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, oraz innych dni według zarządzenia Dyrektora Szkoły uczniów obowiązuje strój galowy, zgodny z §49 ust.1, w tonacji biało-granatowej lub biało-czarnej.
4. Noszone ubrania, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów prawnie zakazanych, o charakterze wulgarnym, obraźliwym, wywołującym agresję, nietolerancję.
5. Podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby stwarzające niebezpieczeństwo dla zdrowia i życia własnego i innych muszą być obowiązkowo zdejmowane.
6. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad higieny osobistej i do noszenia zmiennego obuwia.
7. Uczniowie zobowiązani są do pozostawiania okrycia wierzchniego w szatni.
- § 50. 1.** Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,

- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
 - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
 - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
 - 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
 - 18) pomocy materialnej,
- § 51. 1.** W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
- 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
- 2.** Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
- 3.** Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
- 4.** Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
- 5.** Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 5 dni od daty jej złożenia.
- § 52. 1.** Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,

- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczniów zobowiązany jest przedłożyć nie później niż 7 dni od stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy. Niedotrzymanie terminu usprawiedliwienia nieobecności powoduje uznanie nieobecności przez wychowawcę za nieusprawiedliwioną,
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby tym ogółowi społeczności, zdrowiu czy życiu,
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
 - 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
 - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
 - 17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,
 - 18) zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym lub po skończonych zajęciach szkolnych)
2. Uczniowie opuszczający szkołę mają obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
- § 53. 1.** Uczniowie mogą otrzymać następujące nagrody:
- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) stypendium,
 - 6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski,
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
- 2) aktywny udział w życiu szkoły,
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,
- 5) czynny udział w akcjach charytatywnych.

2a. Na koniec roku szkolnego, nagrodę otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen ze wszystkich przedmiotów 5,0 lub wyższą i wzorowe zachowanie.

3. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 3 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 54. 1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) naruszenie godności ludzkiej,
- 2) konflikt z prawem za takie naganne czyny jak: rozboje, kradzieże, wymuszenia, stosowanie przemocy,
- 3) spożywanie alkoholu, palenie papierosów lub e-papierosów, przyjmowanie narkotyków,
- 4) znęcanie się, zastraszanie i stosowanie agresji wobec innych osób,
- 5) świadome i nagminne dezorganizowanie pracy na zajęciach szkolnych,
- 6) demoralizację rówieśników.

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
- 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
- 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
- 4) nagana dyrektora szkoły,
- 5) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy,
- 6) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych decyzją wychowawcy klasy;
- 7) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych decyzją dyrektora szkoły,
- 8) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 9) prace porządkowe na rzecz szkoły.
- 10)** pokrycie kosztów szkody materialnej;
- 11)** przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty po uzyskaniu zgody dyrektora tej szkoły.

§ 55. 1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 52 ust. 4 p. 1–10 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) W rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

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

§ 57. 1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ 8.

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 58. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1)** osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2)** zachowanie ucznia.
- 2.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1)** wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2)** wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 3.** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
- 4.** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1)** formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2)** ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3)** ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4)** przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających, poprawkowych,
 - 5)** ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6)** ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7)** ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 59. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1)** wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2)** sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3)** warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

- a)** uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b)** rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c)** uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
- 2.** Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1)** uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2)** rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
- 3.** W przypadku nieobecności rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym, wychowawca przesyła dokumenty przez dziennik elektroniczny i informuje o ich dostępności na stronie szkoły.
- § 60. 1.** Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
- 2.** Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
- 3.** Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
- 4.** Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych. Rodzic/opiekun prawny ma prawo do kopiowania pracy lub zrobienia notatek. Nie może rozpowszechniać skopiowanej pracy.
- 5.** Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1)** uczniowie:
 - a)** zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - b)** uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych w czasie, których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom - obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie pracy w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych.
 - 2)** rodzice uczniów:
 - a)** na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
 - b)** po konferencji klasyfikacyjnej rocznej, najpóźniej w ostatnim dniu przed rozdaniem świadectw rodzic może zwrócić się pisemnie do dyrektora z prośbą o przekazanie mu prac pisemnych dziecka. Wydanie prac nastąpi w ciągu 5 dni.
- 6.** Udostępnienie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w godzinach pracy sekretariatu.

- a)** dyrektor wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie dokumentacji. Dokumentacja ta udostępniana jest w obecności dyrektora szkoły lub upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela,
 - b)** udostępnianie dokumentacji do wglądu odbywa się nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.
- 7.** Jeżeli uczeń ma trudności w nauce, a rodzice nie kontaktują się z wychowawcą, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca informują o tym pedagoga szkolnego.
- § 61. 1.** Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
- 2.** Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
- 3.** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
- § 62. 1.** Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1)** stopień celujący – 6
 - 2)** stopień bardzo dobry – 5
 - 3)** stopień dobry – 4
 - 4)** stopień dostateczny – 3
 - 5)** stopień dopuszczający – 2
 - 6)** stopień niedostateczny – 1
- 2.** Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- 3.** Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:
+ (plus), który przyjmuje wartość 0,5 poza stopniem celującym, lub – (minus), który przyjmuje wartość 0,25 poza stopniem niedostatecznym oraz oznaczeń np. – nieprzygotowany, bz. – brak zadania, nb. – nieobecny.
- 4.** Przy ocenach śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych nie przewiduje się dodatkowych znaków graficznych.
- 5.** Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - a)** formy ustne:
 - odpowiedzi (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie itp.)
 - wypowiedzi w klasie (aktywność)
 - recytacja
 - b)** formy pisemne
 - praca klasowa
 - sprawdziany

- kartkówki
- zadania domowe
- dyktanda
- testy różnego typu
- prace dodatkowe
- wypracowanie, esej, rozprawka, artykuł, list, wpis na blogu/forum

c) formy synkretyczne (mieszane):

- referat
- własna twórczość
- inne

d) formy praktyczne

6. Ocenę uzyskiwaną przez uczniów mają swoją wagę i kolor wg następującej zasady:

1) Wagi za prace pisemne

- a)** waga 5 za pisemne trwające 1 godzinę lekcyjną lub dłużej
- b)** waga 4 za prace pisemne trwające do 30 minut
- c)** waga 3 za prace pisemne trwające do 15 minut

2) Wagi za inne formy oceniania:

- a)** waga 3 lub 2 za referat, prezentację, doświadczenie, projekt, aktywność, odpowiedź ustna (o wadze decyduje nauczyciel)
- b)** waga 2 za zadanie domowe

Waga 5 otrzymuje kolor **czzerwony**

Waga 4 otrzymuje kolor **zielony**

Waga 3 otrzymuje kolor **niebieski**

Waga 2 otrzymuje kolor **czarny**

7. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

- 1)** stopień celujący (6) oznacza, że uczeń uzyskał 100% - 99% wymaganych punktów
- 2)** stopień -celujący (-6) oznacza, że uczeń uzyskał 98% - 97% wymaganych punktów
- 3)** stopień +bardzo dobry (+5) oznacza, że uczeń uzyskał 96% - 95% wymaganych punktów
- 4)** stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń uzyskał 94% - 90% wymaganych punktów
- 5)** stopień -bardzo dobry (-5) oznacza, że uczeń uzyskał 89% - 85% wymaganych punktów
- 6)** stopień +dobry (+4) oznacza, że uczeń uzyskał 84% - 80% wymaganych punktów
- 7)** stopień dobry (4) oznacza, że uczeń uzyskał 79% - 75% wymaganych punktów
- 8)** stopień -dobry (-4) oznacza, że uczeń uzyskał 74% - 70% wymaganych punktów
- 9)** stopień +dostateczny (+3) oznacza, że uczeń uzyskał 69% - 65% wymaganych punktów
- 10)** stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń uzyskał 64% - 50% wymaganych punktów
- 11)** stopień -dostateczny (-3) oznacza, że uczeń uzyskał 49% - 45% wymaganych punktów
- 12)** stopień +dopuszczający (+2) oznacza, że uczeń uzyskał 44% - 40% wymaganych punktów
- 13)** stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń uzyskał 39% - 30% wymaganych punktów
- 14)** stopień -dopuszczający (-2) oznacza, że uczeń uzyskał 29% - 25% wymaganych punktów
- 15)** stopień +niedostateczny (+1) oznacza, że uczeń uzyskał 24% - 20% wymaganych punktów
- 16)** stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń uzyskał 19% - 0% wymaganych punktów

17) (x) – ocena niedostateczna bez określania wagi

Kartkówki nie muszą być przeliczane wg skali przyjętej w pkt. 5.

- 8.** Szczegółowe wymagania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
- 9.** Prace klasowe lub sprawdziany to zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:
- 1)** w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem, w ciągu 1 dnia uczeń może pisać tylko jedną taką pracę,
 - 2)** jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.
- 10.** Ocenę bieżącą się wpisuje do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
- 11.** W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
- 12.** Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
- 1)** Z zajęć realizowanych w wymiarze 1 – 2 godz. tygodniowo w ciągu miesiąca należy ocenić ucznia co najmniej jeden raz,
 - 2)** z zajęć realizowanych w wymiarze 3 godz. i więcej należy ocenić ucznia co najmniej 2 razy.
- 13.** Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w następujący sposób:
- 1)** uzasadnienie oceny z wypowiedzi i odpowiedzi ustnych następuje tuż po zakończeniu całości zadania ucznia lub grupy
 - 2)** uzasadnienia oceny z pracy pisemnej nauczyciel dokonuje podczas oddawania prac na lekcji, omawiając je i zapoznając uczniów z kryteriami konkretnej pracy.
 - 3)** uzasadniając nauczyciel ma obowiązek:
 - a)** odwołać się do wymagań edukacyjnych, w przypadku oceny zachowania- do kryteriów ocen zachowania.
 - b)** przekazać uczniowi informację co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia
 - c)** wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
 - 4)** nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek- jeśli wyrażą taką wolę. Na pisemny wniosek, nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w terminie 5 dni roboczych od złożenia wniosku w sekretariacie, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
- 14.** Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 10 dni roboczych.
- 15.** Udział w zajęciach pozalekcyjnych może mieć wpływ na ocenę z przedmiotu.
- 16.** Uczeń ma prawo bez uzasadnienia zgłosić nieprzygotowane do zajęć lekcyjnych, z wyjątkiem zapowiedzianych prac pisemnych. Liczba zgłoszeń ustalona jest w przedmiotowym systemie oceniania. Nieprzygotowanie odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.

- 17.** Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, konsultacji, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 30 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem oraz przez dziennik elektroniczny.
- 18.** Informacje o przewidywanej ocenie niedostatecznej
- 1)** nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego 15 dni roboczych przed roczną konferencją klasyfikacyjną.
 - 2)** Wychowawca nie później niż 14 dni roboczych przed roczną konferencją klasyfikacyjną informuje poprzez dziennik elektroniczny rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem.
 - 3)** Rodziców, którzy nie mają dostępu do internetu wychowawca powiadamia o zagrożeniu w terminie ustalonym w § 60 ust.18 pkt. 2, pisemnie składając pismo w sekretariacie.
- 19.** Nauczyciele informują ucznia i rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną poprzez dziennik elektroniczny.
- 20.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza szansę uzupełnienia braków poprzez indywidualną pracę nauczyciela z uczniem, pomoc koleżeńską, opiekę pedagoga i psychologa szkolnego.
- 21.** Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom (nauczyciel dostosowuje zakres i formę sprawdzania materiału do możliwości ucznia). Dotyczy także egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego.
- 22.** Dla uczniów z Indywidualnym Programem Edukacyjnym w sytuacji, gdy uczeń/uczenica na sprawdzianach (pisemnych i ustnych) uzyska 75% wymagań podstawowych – co jest równoznaczne z otrzymaniem oceny dostatecznej, nauczyciel stwarza możliwość otrzymania wyższej oceny poprzez sprawdziany w ramach wymagań ponadpodstawowych, w sposób zgodny z zaleceniami w opinii PPP.
- 23.** W sytuacji długotrwałej nieobecności usprawiedliwionej (co najmniej tydzień) uczeń ma prawo usprawiedliwić swoje nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych, a w ciągu tygodnia ma obowiązek uzupełnić braki.
- 24.** W razie dłuższej udokumentowanej nieobecności uczeń powinien uzupełnić braki w sposób uzgodniony indywidualnie z nauczycielem przedmiotu.
- 25.** Uczeń ma prawo poprawić ocenę z całogodzinnego sprawdzianu do 10 dni roboczych od jej otrzymania na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego średnią arytmetyczną oceny ze sprawdzianu i poprawy w kolumnie sprawdzianu, stosując tą samą wagę. Uczeń pisze inną wersję sprawdzianu. Poprawa oceny odbywa się poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi ucznia.
- 26.** Nie przewiduje się poprawy oceny poprawionej. w przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.
- 27.** Uczeń, który nie był obecny na zapowiedzianej pracy pisemnej ma obowiązek napisać ją w innym terminie ustalonym przez nauczyciela (do 10 dni roboczych od pojawienia się ucznia w szkole).

w przypadku niedopełnienia obowiązku w tym czasie otrzymuje ocenę niedostateczną, którą może poprawić zgodnie z pkt.25.

§ 63. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

- 1)** wzorowe,
- 2)** bardzo dobre,
- 3)** dobre,
- 4)** poprawne,
- 5)** nieodpowiednie,
- 6)** naganne.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

5. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą (23 punkty), która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. w szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:

- 1)** ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który uzyskał powyżej 30 punktów,
- 2)** ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał 26 – 30 punktów,
- 3)** ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał 21 – 25 punktów,
- 4)** ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który uzyskał 16 – 20 punktów,
- 5)** ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uzyskał 10 – 15 punktów,
- 6)** ocenę naganną otrzymuje uczeń, który uzyskał poniżej 10 punktów.

6. Uczeń może zdobyć więcej punktów, jeżeli:

- 1)** Godnie reprezentuje szkołę w zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach przedmiotowych - od 1 do 3 pkt*.
 - a)** uzyskanie tytułu finalisty – 4 pkt
 - b)** uzyskanie tytułu laureata – 5 pkt
- 2)** Działa na rzecz klasy, szkoły:
 - a)** angażuje się w organizację uroczystości szkolnych i imprez – 1 do 3 pkt*
 - b)** sumiennie wywiązuje się z powierzonych zadań – 1 do 3 pkt*
 - c)** aktywnie działa na rzecz samorządu uczniowskiego – 1 do 3 pkt*
 - d)** każda inna działalność (biblioteka, pomoc koleżeńska, itp.) – 1 do 3 pkt*

3) Frekwencja:

- a) 100% - 3 pkt**
- b) 99% - 95% - 2 pkt**
- c) 94% - 90% - 1 pkt**

4) Systematycznie uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne (kółka, sks itp.) – 0 do 3 pkt

*** w zależności od częstotliwości i stopnia zaangażowania**

7. Uczeń może stracić punkty za:

- 1) Brak kultury osobistej (niewłaściwe słownictwo niewłaściwy stosunek do kolegów i osób starszych) od -1 do -3 pkt****
- 2) Zaniedbywanie obowiązków ucznia (regulaminy szkoły, pracowni, obowiązki dyżurnego) od -1 do -3 pkt****
- 3) Nałogi (pije, pali, narkotyzuje się) od -1 do -3 pkt****
- 4) Kradzieże, wymuszanie mienia, niszczenie mienia, oszustwo, kłamstwo od -1 do -3 pkt****
- 5) Wybiórcze traktowanie zajęć od -1 do -3 pkt****
- 6) Niewłaściwe zachowanie na lekcjach, przerwach, imprezach pozalekcyjnych od -1 do -3 pkt****
- 7) Każde spóźnienie jest odnotowane w dzienniku. Nauczyciel stosuje symbol zawierający informację o czasie spóźnienia: s5, s10, s15 ... aż do s40. Wyjątkiem mogą się stać spóźnienia niezależne od ucznia, związane np. ze spóźnieniami komunikacyjnymi. Spóźnienie usprawiedliwia wychowawca oraz ocenia je, biorąc pod uwagę długość nieobecności na lekcji, ich częstotliwość, brak poprawy. W takiej sytuacji uczeń może stracić od 1 do 3 punktów.**
- 8) Za każde 2 godziny nieobecności nieusprawiedliwionej uczeń otrzymuje -0,5 pkt.**
- 9) Brak wymaganego statutem stroju od -1 do -3 pkt**.**
- 10) Korzystanie z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć od -1 do -3 pkt**.**

**** w zależności od częstotliwości**

- 8. Niezależnie od liczby zdobytych punktów, w wypadku kolizji ucznia z prawem lub rażącego naruszania regulaminów (chuligańskie wybryki, nałogi, oszustwa) wychowawca ma prawo obniżyć ocenę do nagannej.**
- 9. O przewidywanej rocznej ocenie nagannej z zachowania wychowawca zawiadamia rodziców przez dziennik elektroniczny 14 dni roboczych przed konferencją klasyfikacyjną.**
- 10. Usprawiedliwianie nieobecności uczniów w szkole**
 - 1) Rodzice (opiekunowie) usprawiedliwiają nieobecności pisemnie na drukach szkolnych, w dzienniku elektronicznym lub osobiście u wychowawcy w terminie do 7 dni po powrocie ucznia do szkoły. w razie przewidywanej dłuższej nieobecności, rodzice informują wychowawcę klasy, w ciągu trzech dni, o przyczynie i przewidywanym czasie jej trwania. W przypadku braku takiej informacji wychowawca niezwłocznie kontaktuje się z rodzicami.**
 - 2) Uczeń może być zwolniony z pojedynczych lekcji tylko na podstawie wcześniej okazanego usprawiedliwienia lub usprawiedliwienia przez rodziców w dzienniku elektronicznym.**
 - 3) Wychowawca nie usprawiedliwia opuszczonych pojedynczych lekcji jeśli nie zostały spełnione warunki w punkcie 2.**

- 4)** Wychowawca na bieżąco powiadamia rodzica o wagarach dziecka, niewłaściwym zachowaniu (telefonicznie, na konsultacjach, poprzez dziennik elektroniczny), a po dwutygodniowej nieobecności ucznia – pisemnie.
 - 5)** Wychowawca informuje rodziców telefonicznie lub pisemni (na specjalnym druku) o fakcie palenia papierosów przez ucznia na terenie szkoły.
 - 11.** Wychowawca w ciągu całego roku szkolnego, na bieżąco gromadzi informacje dotyczące osiągnięć i zachowania ucznia (klasowy zeszyt uwag, usprawiedliwienia, nagrody, dyplomy itp.)
 - 12.** Każde spóźnienie jest odnotowane w dzienniku. Nauczyciel stosuje symbol zawierający informację o czasie spóźnienia: s5, s10, s15 ... aż do s40.
- § 64. 1.** Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2.** Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z planem pracy szkoły.
 - 3.** W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 - 4.** Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1)** obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2)** dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
 - 5.** Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1)** roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2)** roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
 - 3)** roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
 - 6.** Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
- § 65. 1.** Klasyfikacja roczna w klasach IV – VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 - 3.** W oddziałach integracyjnych 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 nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

4. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły, ale jest wliczana do średniej ocen .
5. Ocena śródroczna i roczna wystawiana jest w oparciu o wyliczoną przez dziennik średnią ważoną ocen częściowych z wyłączeniem przedmiotów artystycznych (plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, technika) i wychowania fizycznego.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
 - 1) zwolnienie ucznia przez rodziców z ćwiczeń nie zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego
 - 2) podczas zwolnienia lekarskiego z ćwiczeń (powyżej 1 miesiąca) uczeń za pisemną zgodą rodziców może być zwolniony z zajęć wf tylko w przypadku pierwszych lub ostatnich lekcji ucznia
 - 3) jeżeli zajęcia wf nie są pierwszymi ani ostatnimi lekcjami uczeń zwolniony z ćwiczeń ma obowiązek przebywać na lekcji.
10. Uczeń wyrównuje różnice programowe w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, który ustala formę i zakres wyrównania różnic. Dyrektor szkoły decyduje z których przedmiotów.
11. Wymagane progi na poszczególne oceny:
 - 1,75 dopuszczający
 - 2,71 dostateczny
 - 3,61 dobry
 - 4,51 bardzo dobry
 - 5,51 celujący
12. Ocenę celującą może otrzymać także uczeń z oceną bardzo dobrą, który ma dodatkowe osiągnięcia lub jest laureatem albo finalistą lub osiągnął średnią 5,0 i z prac pisemnych o wadze 5 otrzymał z przynajmniej z połowy prac ocenę celującą.

§ 66. 1. w klasach I-III stosowany jest sześciopunktowy system oceniania.

Ocena w postaci punktowej	Wymagania i umiejętności ucznia	Określenia do ocen punktowych
---------------------------------	---------------------------------	----------------------------------

6 punktów (6 pkt)	opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych stosując nietypowe rozwiązania, wykazuje zaangażowanie i szczególną aktywność na lekcji, chętnie podejmuje dodatkowe działania, przynosi dodatkowe pomoce i materiały sięgając do różnych źródeł informacji, jest zawsze przygotowany do lekcji, zawsze kończy pracę przed przewidzianym czasem.	celująco, doskonale, znakomicie; pracujesz wspaniale, jesteś mistrzem
5 punktów (5 pkt)	opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi	bardzo dobrze, biegle; pracujesz bardzo ładnie
	zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, podejmuje rozwiązywanie sytuacji problemowych, aktywnie pracuje na lekcji, jest systematyczny zawsze przygotowany do lekcji, bardzo często przynosi dodatkowe pomoce i materiały, kończy pracę w przewidzianym czasie.	
4 punkty (4 pkt)	nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie w zakresie rozszerzonym, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, aktywnie pracuje na lekcji, jest systematyczny i przygotowany do zajęć, często przynosi dodatkowe pomoce i materiały, kończy pracę w przewidzianym czasie.	dobrze, sprawnie; pracujesz ładnie
3 punkty (3 pkt)	opanował w pełni podstawowe wymagania programowe, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności. Uczeń popełnia błędy przy wykonywaniu zadań, pracuje na ogół samodzielnie, ale często korzysta z pomocy nauczyciela, jest mało systematyczny, nie zawsze jest przygotowany do lekcji, czasem przejawia aktywność na lekcji, sporadycznie przynosi dodatkowe pomoce i materiały, wymaga stałej motywacji do pracy.	dostatecznie, wystarczająco, przeciętnie, poprawnie; pracuj nadal

2 punkty (2 pkt)	opanował wymagania programowe w zakresie koniecznym, niezbędnym do dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, najczęściej pod okiem nauczyciela, jest niesystematyczny, często nieprzygotowany do lekcji, wykazuje niewielką aktywność na zajęciach, zazwyczaj nie kończy pracy w przewidzianym czasie, często nie wywiązuje się z powierzonych zadań i obowiązków, niechętnie podejmuje dodatkowe działania.	dopuszczająco, słabo, błędnie, niechętnie pracuje; twoje umiejętności wymagają dalszych ćwiczeń;
1 punkt (1 pkt)	nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, wymaga pomocy nauczyciela, często popełnia błędy w zadaniach, nie wywiązuje się z powierzonych zadań i obowiązków, często jest nieprzygotowany do zajęć, nie podejmuje dodatkowych działań biernie uczestniczy w zajęciach, zazwyczaj nie wykazuje chęci do pracy.	niedostatecznie, niewystarczająco, niezadowolająco, konieczne musisz jeszcze popracować.

2. Każdy test sprawdzający w edukacji wczesnoszkolnej będzie sprawdzany z uwzględnieniem następujących progów procentowych:

1) Szczegółowe ocenianie prac pisemnych, sprawdzianów.

6 pkt	100% – 99 %
5 pkt	98% – 86 %
4 pkt	85 % – 71 %
3 pkt	70 % – 50 %
2 pkt	49 – 31 %
1 pkt	30 – 0 %

2) Pisanie z pamięci i ze słuchu

6 pkt	bezbłędnie
5 pkt	1 błąd ortograficzny
4 pkt	2 -3 błędy ortograficzne
3 pkt	4 -5 błędów ortograficznych
2 pkt	6 błędów ortograficznych
1 pkt	7 błędów ortograficznych i więcej

3. W klasach I – III jest stosowany trzystopniowy, opisowy system oceniania zachowania:

- 1)** było super, zachowanie godne naśladowania,
- 2)** bardzo się cieszę, że zwrócenie uwagi wpłynęło na poprawę zachowania,
- 3)** niestety swoim zachowaniem przeszkadzałeś na zajęciach.

4. Do każdej oceny jest przypisany symbol (znaczek), który dziecko otrzymuje do tabeli zachowania.

§ 67. 1. Nie później niż na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny w odpowiednim miejscu e-dziennika:

- 1)** poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w odpowiednim miejscu e-dziennika na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną,
 - 2)** poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną oraz w odpowiednim miejscu e-dziennika.
- 2.** Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie e-dziennika oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.
- 3.** Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia w dzienniczku ucznia o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
- 4.** Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- 1)** w ciągu 2 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do dyrektora o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień),
 - 2)** prawo poprawiania oceny rocznej (z wyjątkiem oceny niedostatecznej) przysługuje uczniowi, który spełnia warunki:
 - a)** posiada wszystkie usprawiedliwione nieobecności z wszystkich przedmiotów,
 - b)** nie wybiórczo traktował zajęcia i zapowiedziane prace pisemne
 - c)** systematycznie odrabiał zadania domowe
 - d)** wyraził chęć poprawy ocen cząstkowych w terminie ustalonym przez nauczyciela
 - 3)** O terminie poprawy oceny informuje pisemnie rodziców dyrektor szkoły.
 - 4)** Poprawa oceny odbywa się przed komisją powołaną przez dyrektora szkoły, w skład, której wchodzi:
 - a)** dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze-, jako przewodniczący komisji.
 - b)** nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący
 - c)** nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji. Obserwatorem może być wychowawca.

- 5)** Nauczyciel-egzaminator przygotowuje zestawy zadań na wskazaną we wniosku przez ucznia, rodzica (prawnych opiekunów).
- 6)** Poprawa oceny ma formę pisemną i ustną. Obejmuje wiadomości z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania w danym roku szkolnym na stopień określony przez rodziców w złożonym wniosku. w przypadku poprawy oceny z techniki, plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego zadania powinny mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 7)** Maksymalna ilość punktów możliwych do zdobycia w części pisemnej i części ustnej musi zachować proporcje 70/30 (część pisemna 70% punktów możliwych do uzyskania z egzaminu, część ustna 30% punktów możliwych do uzyskania z egzaminu).
- 8)** W części pisemnej poprawy oceny uczeń rozwiązuje zestaw pięciu zadań na ocenę wskazaną we wniosku. Czas rozwiązania zestawu - 60 minut. Liczba zestawów musi być większa o jeden od liczby zdających.
- 9)** W części ustnej uczeń losuje zestaw składający się z trzech zadań. Liczba zestawów musi być większa o jeden od liczby zdających.
- 10)** Poprawa oceny z przedmiotów technika, plastyka, muzyka, informatyka, wychowanie fizyczne, zajęcia artystyczne, techniczne składa się z dwóch części:
- a) teoretycznej trwającej 30 minut, w której uczeń rozwiązuje zestaw 2 zadań
 - b) praktycznej, w której uczeń wykonuje 3 zadania.
- 11)** Uczeń poprawił ocenę jeżeli zdobył co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania na daną ocenę w części pisemnej i ustnej razem.
- 12)** Ocena uzyskana za pracę pisemną i odpowiedź ustną nie obniża ustalonej wcześniej oceny rocznej.
- 13)** Komisja sporządza protokół, w którym odnotowuje informacje o składzie komisji, terminie poprawy oceny, pytaniach, wyniku i ocenie ustalonej z przeprowadzonej poprawy. Ponadto dołącza do protokołu pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 14)** W przypadku wniosku o podwyższenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
- 15)** W skład komisji wchodzi:
- a)** dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący,
 - b)** wychowawca klasy,
 - c)** wskazany przez dyrektora nauczyciel uczący w danej klasie,
 - d)** pedagog,
 - e)** psycholog,
 - f)** przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g)** przedstawiciel Rady Rodziców.
- 16)** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna

- 17)** W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca i członkowie komisji przygotowują dokumenty uzasadniające zachowanie ucznia: klasowy zeszyt uwag, wykaz uczęszczania na zajęcia, potwierdzenia osiągnięć (dyplomy, nagrody itp.)
- 18)** W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania protokół zawiera: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 19)** tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 2 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,

§ 68. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. Jeśli w okresie od powiadomienia o zagrożeniu nieklasyfikowaniem uczniów, który nie otrzymał takiego powiadomienia, przekroczy 50% nieobecności na lekcjach danego przedmiotu można także być nieklasyfikowany.

- 2.** Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3.** Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4.** Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Decyzja rady pedagogicznej musi być poprzedzona informacją na temat ucznia przekazaną przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu i pedagoga. Rada Pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin(yn) klasyfikacyjny(ne) głosując raz, niezależnie od ilości przedmiotów, z których uczeń prosił o egzamin.
- 5.** Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1)** realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki.
 - 2)** spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 6.** Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 7.** Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
- 8.** 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(prawnymi opiekunami)
- 9.** O terminie egzaminu klasyfikacyjnego informuje pisemnie rodziców dyrektor szkoły.
- 10.** Nauczyciel prowadzący podaje uczniowi dokładny zakres egzaminu.
- 11.** Zespół nauczycieli danego przedmiotu przygotowuje zestaw pytań na część pisemną i ustną na wszystkie poziomy, obejmujące roczny zakres materiału. Wszyscy uczniowie z danego poziomu edukacyjnego przystępujący do egzaminu klasyfikacyjnego, otrzymują ten sam zestaw pytań.

- 12.** Uczniowie z dostosowaniem wymagań przystępują do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowanego zgodnie z Indywidualnym Programem Edukacyjnym uwzględniającym opinie lub orzeczenia poradni specjalistycznych. Zestawy egzaminacyjne zespół nauczycieli składa u dyrektora do tygodnia po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
- 13.** Obserwatorem na egzaminie mogą być rodzice.
- 14.** Egzamin klasyfikacyjny ma formę pisemną i ustną. Obejmuje wiadomości z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania w danym roku szkolnym. w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z informatyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, sztuki, techniki i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 15.** Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia w części praktycznej i teoretycznej musi zachować proporcje 70/30 (część praktyczna 70%, teoretyczna 30% możliwych do uzyskania).
- 16.** W części pisemnej egzaminu uczeń rozwiązuje test wielostopniowy. Czas rozwiązania testu 60 minut.
- 17.** W części ustnej uczeń losuje zestaw składający się z trzech zadań. Ilość zestawów musi być większa o jeden od liczby zdających.
- 18.** Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów technika, plastyka, muzyka, informatyka, technologia informacyjna, wychowanie fizyczne, zajęcia artystyczne, techniczne składa się z dwóch części:
- 1)** praktycznej trwającej 60 minut, w której uczeń wykonuje 3 zadania praktycznej
 - 2)** teoretycznej, trwającej 30 minut, w której uczeń odpowiada na 2 pytania teoretycznej
- 19.** W wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń otrzymuje ocenę z części pisemnej i ustnej razem, zgodnie z kryteriami zawartymi w § 69. p. 14.
- 20.** Część ustna (praktyczna) egzaminu przeprowadzana jest wg następujących zasad:
- 1)** uczniowie wchodzi do sali egzaminacyjnej wg ustalonej listy
 - 2)** na początku na salę wchodzi dwóch uczniów- pierwszy z nich losuje zestaw zadań i przygotowuje się do odpowiedzi, a drugi jest obserwatorem
 - 3)** czas przygotowania -15 minut, czas odpowiedzi –15 minut
 - 4)** uczeń, który skończył się przygotowywać, podchodzi do odpowiedzi, a drugi uczeń losuje zestaw pytań
 - 5)** następny uczeń wchodzi na salę , po opuszczeniu jej przez ucznia, który zakończył egzamin
 - 6)** uczeń, który zdaje egzamin jako ostatni, czyni to w obecności poprzedniego zdającego- jako obserwatora
 - 7)** jeżeli z danego przedmiotu zdaje tylko jeden uczeń, nie jest konieczna obecność innego ucznia- obserwatora
 - 8)** ogłoszenie wyników następuje po przeegzaminowaniu co najwyżej 4 uczniów.
- 21.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna i może być tylko zmieniona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności § 68.
- 22.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności lub egzaminu poprawkowego.

- 23.** Komisja sporządza protokół, w którym odnotowuje informacje o składzie komisji, terminie egzaminu, pytaniach egzaminacyjnych, wyniku i ocenie ustalonej z egzaminu. Ponadto dołącza do protokołu pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 24.** Uczeń, który był niesklasyfikowany za i półrocznie zobowiązany jest do uzupełnienia braków i napisania pracy obejmującej zakres materiału w pierwszym semestrze. Termin wyznacza uczący (nie później niż do końca lutego). Ocenę, którą uczeń otrzyma z pracy zostaje wpisana jako ocena cząstkowa w II semestrze z wagą 5.
- 25.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- § 69. 1.** Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
- 2.** W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
- 3.** Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
- 4.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
- 5.** O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- 6.** Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
- 7.** Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
- § 70. 1.** Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 2.** Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona zgodnie z trybem ustalania oceny, jeżeli:
 - 1) nauczyciel zapoznał uczniów z wymaganiami edukacyjnymi z danych zajęć edukacyjnych lub je udostępnił.
 - 2) oceny częściowe i klasyfikacyjne były jawne dla ucznia i rodziców.
 - 3) ocena końcowa została ustalona na podstawie przynajmniej trzech ocen częściowych (nie dotyczy ucznia nie uczęszczającego na zajęcia).
 - 4) ocena klasyfikacyjna wynika z ocen częściowych
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona zgodnie z trybem ustalania oceny, jeżeli:
 - 1) wychowawca przy ustalaniu oceny uwzględnił samoocenę ucznia, ocenę zespołu klasowego, innych nauczycieli
 - 2) u uczniów, u których stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, wychowawca dodatkowo uwzględnił opinie poradni specjalistycznych.
 - 3) ocena została ustalona zgodnie z zapisami § 61.
7. Dyrektor rozpatrując wniosek bierze pod uwagę nieusprawiedliwione nieobecności ucznia.
8. Dyrektor informuje pisemnie ucznia i jego rodziców o swojej decyzji i ustala z nimi termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, a w przypadku oceny zachowania informuje o terminie posiedzenia komisji.
9. Uczeń pisze sprawdzian nie później niż w terminie 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń. w terminie 5 dni od złożenia zastrzeżeń komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
10. W przypadku stwierdzenia, że roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
11. W skład komisji wchodzi:

- 1)** w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a)** dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący,
 - b)** nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c)** dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
- 2)** w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a)** dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący,
 - b)** wychowawca klasy,
 - c)** wskazany przez dyrektora nauczyciel uczący w danej klasie,
 - d)** pedagog,
 - e)** psycholog,
 - f)** przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g)** przedstawiciel Rady Rodziców.
- 12.** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 13.** Poprawa oceny ma formę pisemną i ustną. Obejmuje wiadomości z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania w danym roku szkolnym na wszystkie poziomy. Uczniowie z dostosowaniem wymagań przystępują do egzaminu przygotowanego zgodnie z Indywidualnym Programem Edukacyjnym uwzględniającym opinie lub orzeczenia poradni specjalistycznych.
- 14.** W przypadku poprawiania oceny z techniki, plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 15.** W części pisemnej egzaminu uczeń rozwiązuje test wielostopniowy. Czas rozwiązania testu – 60 minut.
- 16.** W części ustnej uczeń losuje zestaw składający się z trzech zadań. Ilość zestawów musi być większa o jeden od liczby zdających.
- 17.** Maksymalna ilość punktów możliwych do zdobycia w części pisemnej i ustnej musi zachować proporcje 70/30.(część pisemna 70 % punktów możliwych do uzyskania z egzaminu, część ustna 30 % punktów możliwych do uzyskania z egzaminu)
- 18.** Poprawa oceny z przedmiotów technika, plastyka, muzyka, informatyka, technologia informacyjna, wychowanie fizyczne składa się z dwóch części:
 - 1)** teoretycznej trwającej 30 minut, w której uczeń rozwiązuje zestaw 2 zadań
 - 2)** praktycznej, w której uczeń wykonuje 3 zadania.
- 19.** Uczeń poprawił ocenę i uzyskuje ocenę z części pisemnej (teoretycznej) i ustnej (praktycznej) razem zgodnie z kryteriami zawartymi w § 69. p. 14.
- 20.** Część ustna (praktyczna) egzaminu przeprowadzana jest wg następujących zasad:

- 1) uczniowie wchodzi do sali egzaminacyjnej wg ustalonej listy, na początku na salę wchodzi dwóch uczniów- pierwszy z nich losuje zestaw zadań i przygotowuje się do odpowiedzi, a drugi jest obserwatorem.
 - 2) czas przygotowania -15 minut, czas odpowiedzi –15 minut
 - 3) uczeń, który skończył się przygotowywać, podchodzi do odpowiedzi, a drugi uczeń losuje zestaw pytań
 - 4) następny uczeń wchodzi na salę , po opuszczeniu jej przez ucznia, który zakończył egzamin
 - 5) uczeń, który zdaje egzamin jako ostatni, czyni to w obecności poprzedniego zdającego- jako obserwatora
 - 5) jeżeli z danego przedmiotu zdaje tylko jeden uczeń, nie jest konieczna obecność innego ucznia- obserwatora
 - 6) ogłoszenie wyników następuje po przeegzaminowaniu co najwyżej 4 uczniów.
21. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca i członkowie komisji przygotowują dokumenty uzasadniające zachowanie ucznia: klasowy zeszyt uwag, wykaz uczęszczania na zajęcia, potwierdzenia osiągnięć (dyplomy, nagrody..)
22. Komisja sporządza protokół, w którym odnotowuje informacje o składzie komisji, terminie sprawdzianu, pytaniach sprawdzających, wyniki i ocenę ustaloną z sprawdzianu. Ponadto dołącza do protokołu pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
23. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania protokół zawiera: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
24. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie.
25. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- § 71. 1.** Egzamin poprawkowy wyznacza się w przypadku rocznej oceny niedostatecznej. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo 2 obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji
3. Wychowawca może być obserwatorem na egzaminie poprawkowym
4. Dokładną datę egzaminu wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Wychowawca klasy informuje pisemnie o terminie egzaminu ucznia i jego rodziców.
6. Nauczyciel prowadzący podaje uczniowi dokładny zakres egzaminu.

- 7.** Zespół nauczycieli danego przedmiotu przygotowuje zestawy pytań na część pisemną i ustną na wszystkie poziomy, obejmujące roczny zakres materiału. Wszyscy uczniowie z danego poziomu edukacyjnego przystępujący do egzaminu poprawkowego otrzymują ten sam zestaw pytań.
- 8.** Uczniowie z dostosowaniem wymagań przystępują do egzaminu poprawkowego przygotowanego zgodnie z Indywidualnym Programem Edukacyjnym uwzględniającym opinie lub orzeczenia poradni specjalistycznych. Zestawy egzaminacyjne zespół nauczycieli składa u dyrektora do tygodnia po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
- 9.** Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu poprawkowego z techniki, plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć artystycznych, zajęć technicznych” i wychowania fizycznego z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 10.** Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia w części praktycznej i teoretycznej musi zachować proporcje 70/30 (część praktyczna 70%, teoretyczna 30% możliwych do uzyskania)
- 11.** W części pisemnej egzaminu uczeń rozwiązuje test wielostopniowy w ciągu 60 minut.
- 12.** W części ustnej losuje zestaw składający się z trzech zadań. Ilość zestawów musi być większa o jeden od liczby zdających.
- 13.** Egzamin poprawkowy z przedmiotów technika, plastyka, muzyka, informatyka, technologia informacyjna, wychowanie fizyczne, zajęcia artystyczne i techniczne składa się z dwóch części:
- 14.** praktycznej trwającej 60 minut, w której uczeń wykonuje 3 zadania praktyczne
- 15.** teoretycznej, trwającej 30 minut, w której uczeń odpowiada na 2 pytania teoretyczne.
- 16.** Uczeń zdał egzamin poprawkowy jeżeli uzyskał ocenę co najmniej dopuszczającą w części pisemnej (teoretycznej) i ustnej (praktycznej) razem zgodnie z kryteriami zawartymi w § 69. p. 14.
- 17.** Część ustna egzaminu przeprowadzana jest wg następujących zasad:
 - 1)** uczniowie wchodzi do sali egzaminacyjnej wg ustalonej listy
 - 2)** na początku na salę wchodzi dwóch uczniów - pierwszy z nich losuje zestaw zadań i przygotowuje się do odpowiedzi, a drugi jest obserwatorem
 - 3)** czas przygotowania -15 minut, czas odpowiedzi -15 minut
 - 4)** uczeń, który skończył się przygotowywać, podchodzi do odpowiedzi, a drugi uczeń losuje zestaw pytań
 - 5)** następny uczeń wchodzi na salę , po opuszczeniu jej przez ucznia, który zakończył egzamin
 - 6)** uczeń, który zdaje egzamin jako ostatni, czyni to w obecności poprzedniego zdającego – jako obserwatora
 - 7)** jeżeli z danego przedmiotu zdaje tylko jeden uczeń, nie jest konieczna obecność innego ucznia- obserwatora
 - 8)** ogłoszenie wyników następuje po przeegzaminowaniu, co najwyżej 4 uczniów.
- 18.** Poszczególne części poprawkowego egzaminu językowego przedstawiają się następująco:
 - 1)** część pisemna - instrukcje w teście są podane w języku polskim. Test ułożony jest z przerobionego materiału.
 - 2)** część ustna - opis obrazka, odpowiedź na 2 pytania dotyczące obrazka. Pytania zadane w języku obcym. Reagowanie językowe- odpowiedź na 10 pytań na poziomie dostosowanym do rocznika.

- 19.** Po przeprowadzonym egzaminie komisja sporządza protokół, w którym odnotowuje informacje o składzie komisji, terminie egzaminu, pytaniach egzaminacyjnych, wyniku i ocenie ustalonej z egzaminu. Ponadto dołącza do protokołu pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
- 20.** Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
- 21.** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
- 22.** Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia oraz po wysłuchaniu opinii nauczyciela uczącego danego przedmiotu rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
- 23.** Termin zgłoszenia zastrzeżeń do ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wynosi 5 dni od dnia egzaminu poprawkowego. Ocena może być zmieniona tylko w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności. w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- § 72. 1.** Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
- 2.** O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym.
- 3.** Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w p. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
- 4.** Uczniowie klas VIII szkoły podstawowej piszą próbny egzamin ósmoklasisty. Wykorzystuje się zestawy z zewnątrz, które poprawiają zespoły przedmiotowe. Wynik procentowy wpisuje się do dziennika z wagą „0”.

ROZDZIAŁ 9.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 73. 1.** Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:
- Szkoła Podstawowa nr 5 w Zespole Szkół nr 1 w Pszczynie.
- 2.** Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
- 3.** Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
- 4.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 74. 1.** Szkoła może posiadać sztandar.
- 2.** Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

§ 75. 1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.

4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły oraz na szkolnej stronie internetowej

§ 76. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 29 sierpnia 2024 r.