

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. KSIĘSTWA SIEWIERSKIEGO
W SIEWIERZU

Podstawę prawną Statutu stanowią:

- 1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881)**
- 2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2025 poz. 1043 z późn. zm.)**
- 3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986)**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

UCZNIÓW

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. KSIĘSTWA SIEWIERSKIEGO
W SIEWIERZU

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 1 w Siewierzu jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Piłsudskiego 31.
3. Szkoła nosi numer 1.
4. Szkoła nosi imię Księstwa Siewierskiego.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 1 im. Księstwa Siewierskiego w Siewierzu* i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Szkołę prowadzi Gmina Siewierz
Urząd Miasta i Gminy Siewierz
ul. Żwirki i Wigury 16
42-470 Siewierz
powiat: będziński
województwo: śląskie
7. 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 uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

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

§ 4

Ileć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Księstwa Siewierskiego w Siewierzu,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Księstwa Siewierskiego w Siewierzu,
- 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 Siewierz.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

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

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów 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 – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje 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,
 - 2) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej i regionalnej,
 - 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku do innych osób,
 - 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 14) 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 osiągnięcia 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,
- 26) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę,

3. Szkoła prowadzi działalność promocyjną poprzez stronę internetową i media społecznościowe.

§ 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) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Będzinie, Sądem Rodzinnym w Zawierciu, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Siewierzu i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
- 7) współpracę ze środowiskiem, systematyczne diagnozowanie oczekiwań wobec Szkoły, stwarzając mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
- 8) systematyczną diagnozę osiągnięć uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąganie wniosków z realizacji celów i zadań szkoły.

2. W szkole ustalono wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który jest odrębnym dokumentem.

§ 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 podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach,
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz 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 sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy 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 pełnej sprawności i stałej czystości,
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

a także:

- 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 14) każdy pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,
 - 15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, stworzono procedurę przebywania uczniów, ich rodziców/ opiekunów prawnych oraz osób obcych na terenie szkoły.

***PROCEDURA PRZEBYWANIA UCZNIÓW, ICH RODZICÓW/ OPIEKUNÓW
PRAWNYCH ORAZ OSÓB OBCYCH
NA TERENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ
NR 1 IM. KSIĘSTWA SIEWIERSKIEGO W SIEWIERZU***

1. Niniejsza procedura ma na celu zwiększenie bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły, uniknięcie przebywania na terenie Szkoły osób obcych – niepożądanych, stwarzających realne zagrożenie dla uczniów, zapewnienie im niezakłóconego toku nauczania oraz zapewnienie optymalnie higienicznych warunków w Placówce.
2. Każdy, oprócz rodziców/opiekunów prawnych, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły, a wchodzi na jej teren, jest osobą obcą.
3. STREFA WEJŚCIA to obszar przedsionka na parterze budynku, przy głównych drzwiach wejściowych.
4. W STREFIE WEJŚCIA rodzice lub opiekunowie prawni uczniów przekazują/odbierają swoje dzieci z Placówki.
5. Rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzający i odprowadzający dzieci nie wchodzi na teren budynku szkoły tj. poza strefę wejścia.
6. Osoby, które w uzasadnionych przypadkach (np. wizyta w sekretariacie) wchodzi do szkoły poza STREFĘ WEJŚCIA są zobowiązane (po uzyskaniu zgody Dyrektora) do wpisania się do „Rejestru osób wchodzących” znajdującego się w holu głównym.
7. Osoby wymienione w pkt. 6 nie mogą w żaden sposób zakłócać realizacji zadań statutowych placówki, m. in. zaglądać do sal lekcyjnych i przerywać zajęć lekcyjnych.
8. Plac apelowy i plac zabaw do godz. 16.00 stanowią integralną część szkoły.
9. Kontrolę nad wpisami oraz egzekwowaniem zasad wchodzenia do szkoły sprawują wyznaczeni przez Dyrektora pracownicy szkoły przebywający w STREFIE WEJŚCIA.
10. Osoby w stanie nietrzeźwym lub których zachowanie wskazuje na spożycie innych środków odurzających oraz zachowujący się agresywnie nie mogą wchodzić na teren Szkoły. Przy próbie wejścia ww. osób do placówki pracownik wyznaczony przez Dyrektora ma obowiązek natychmiastowego powiadomienia Dyrektora/Wicedyrektora i Policji.
11. Jeżeli pomimo zakazu osoba wymieniona w pkt 9 wtargnie na teren placówki to obowiązkiem pracownika jest stałe towarzyszenie mu i głośne ostrzeganie innych oraz nawoływanie do pomocy.
12. Rodzice/prawni opiekunowie wchodzi do szkoły tylko i wyłącznie przez wejście główne.
13. Do budynku szkolnego poza strefę wejścia wchodzi wyłącznie uczniowie z wyjątkiem osób wymienionych w pkt.6
14. Wchodzenie i wychodzenie uczniów do/z budynku szkoły odbywa się następująco:
 - **WCHODZENIE:**
 - a. przed pierwszą lekcją :
 - uczniowie klas I-VI wchodzi wejściem głównym nr 1
 - uczniowie klas VI-VIII wchodzi wejściem nr 2 (wejście „od strony starszej części szkoły” (7.45 -8.00).
 - jeżeli uczniowie przychodzą wcześniej udają się do świetlicy szkolnej.

- **WYCHODZENIE:**

- a. Uczniowie klas I – VI wychodzą wejściem głównym nr 1,
 - b. Uczniowie klas I-III są sprowadzani do szatni przez nauczyciela,
 - c. Uczniowie ze świetlicy wychodzą wejściem nr 1,
 - d. Uczniowie klas VII – VIII wychodzą wyjściem nr 2.
15. Rodzic/opiekun prawny odbierający dziecko korzysta z wewnętrznych numerów telefonicznych, przebywając w przedsionku holu głównego bądź zgłasza się po dziecko w strefie wejścia – MIEJSCU ODBIORU DZIECI. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do ustnego zgłoszenia odebrania dziecka nauczycielowi w punkcie odbioru.
 16. Rodzic/opiekun prawny po zgłoszeniu odbioru dziecka w MIEJSCU ODBIORU DZIECI oczekuje na jego przyjście na zewnątrz budynku.
 17. Uczeń może samodzielnie przejść z sali do drzwi wejściowych po wyrażeniu takiej woli przez rodzica w karcie zapisu do świetlicy.
 18. Szczegółowe zasady pracy i organizacji świetlicy szkolnej zawiera Regulamin Świetlicy.
 19. Wszyscy uczniowie przychodzą na lekcje nie wcześniej niż 15 min przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych. W przypadku wcześniejszego przybycia opiekę zapewnia świetlica szkolna.
 20. W wyjątkowych, uzasadnionych sytuacjach rodzic/prawny opiekun, za zgodą dyrektora/wicedyrektora może wejść z dzieckiem poza strefę wejścia, postępując zgodnie z zapisami w pkt 6.
 21. Przez miesiąc wrzesień, stanowiący okres adaptacyjny, uczniowie klas pierwszych odbierani są bezpośrednio przez wychowawcę klasy ze świetlicy.
 22. Rozmowy rodziców/ prawnych opiekunów z nauczycielem, wychowawcą lub pedagogiem, psychologiem szkolnym mogą odbywać się tylko podczas zebrań z rodzicami i konsultacji lub w czasie uzgodnionym wcześniej z ww. pracownikami Szkoły (wówczas pracownik szkoły przyprowadza osobę do miejsca w którym odbywa się spotkanie).
 23. Niniejsze procedury dotyczą również rodziców/opiekunów prawnych uczniów korzystających z zajęć dodatkowych, popołudniowych, pozalekcyjnych oraz prowadzących te zajęcia .
 24. Dyrektor szkoły zastrzega sobie prawo zmiany postanowień niniejszej procedury w razie zmian przepisów prawnych lub innej ważnej przyczyny.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych w placówce oraz poza nią w oparciu o przepisy prawa oświatowego. Wycieczki i wyjścia szkolne reguluje szkolny regulamin.
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. Szkoła wprowadziła zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich/dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich/dzieci”.
1. Dokument ten zawiera opis czterech standardów ochrony małoletnich/dzieci oraz ich uszczegółowienie w postaci polityki ochrony małoletnich/dzieci przed krzywdzeniem.
 2. Standardy ochrony małoletnich/dzieci to zasady, których przyjęcie sprawia, że dana instytucja jest bezpieczna dla małoletnich/dzieci – jej personel potrafi zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia małoletniego/dziecka i podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.
 3. Polityka ochrony małoletnich/dzieci przed krzywdzeniem opisuje, w jaki sposób szkoła będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

ROZDZIAŁ III

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 uczniów jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w wyjątkowych sytuacjach:
 - 1) organizacja i realizacja zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
 - 2) organizacja i realizacja zadań szkoły w wyjątkowych sytuacjach, np. w sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej.
4. 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 ich 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 Śląskiego 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,
- 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) ustala 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,

23) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska, numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji opieki,

24) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,

25) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.

5. 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 oraz pozostałych pracowników szkoły,

5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,

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) zawieszenie 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 zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,

- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
8. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń oraz na tablicy ogłoszeń.

§ 12

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) 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, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 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 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 i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. 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.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
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 danej 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 (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 14

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację 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 drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 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. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
5. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ IV

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 27

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.

4. W szkole prowadzone są oddziały integracyjne dla dzieci o szczególnych wymaganiach dydaktyczno-wychowawczych w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach szkoły ogólnodostępnej, a także zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Liczba uczniów w oddziałach integracyjnych wynosi nie więcej niż 20 uczniów, w tym 3-5 uczniów niepełnosprawnych. Organizacja dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z pedagogiki specjalnej, aby współorganizować kształcenie integracyjne.

§ 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) kształcenia zintegrowanego 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 organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach między klasowych 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 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 oraz dziennika w wersji papierowej jako dziennik dokumentujący zajęcia świetlicowe.

1) Dopuszcza się stosowanie w elektronicznym dzienniku lekcyjnym następujących symboli

i skrótów:

a) w zapisie frekwencji:

- kropka oznacza obecność ucznia na zajęciach,
- „-” – nieobecność ucznia na zajęciach,
- „P” – uczeń nieobecny z przyczyn szkolnych,
- „U” - nieobecność usprawiedliwiona,
- „Z” – uczeń zwolniony przez rodzica,
- „S” -spóźnienie ucznia,
- „su” – spóźnienie usprawiedliwione,
- „K” - obecność ucznia na konkursie,
- „ZS” - obecność ucznia na zawodach sportowych,
- „W” - obecność ucznia na wycieczce

b) w zapisie ocen:

- „np” - nieprzygotowanie ucznia do zajęć,
- „nb” - nieobecność ucznia na ocenianych formach aktywności i umiejętności,

§ 24

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 3 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. 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.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 25

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” 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 do 25 września.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Edukacja zdrowotna”, 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.
6. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego
7. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada dyrektor.
8. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmują się koordynator doradztwa powołany przez Dyrektora.
9. Główne zadania koordynatora w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
 - 4) prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia;
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
10. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.

§ 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.
3. W szkole może prowadzony być wolontariat zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§ 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 bibliotecznych,
- 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 między biblioteczne zbiorów specjalnych.

6. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określa regulamin.

§ 28

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

3. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

4. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.

6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

8. 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.

9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

10. W szkole utworzone jest stanowisko kierownika świetlicy. Powierzenia stanowiska kierownika świetlicy i odwołania z niego dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

11. Zadania kierownika świetlicy:

1) sprawowanie kierowniczej roli w podnoszeniu efektywności pracy opiekuńczo-wychowawczej oraz dbanie o wyposażenie świetlicy szkolnej,

2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,

3) opracowanie tygodniowego harmonogramu zajęć świetlicy dla poszczególnych grup i poszczególnych nauczycieli na dany rok szkolny,

- 4) prowadzenie bieżącej kontroli dzienników zajęć świetlicowych zatrudnionych nauczycieli,
- 5) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami), wychowawcami i nauczycielami uczniów uczęszczających na zajęcia świetlicowe,
- 6) dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy dzieci korzystających z opieki świetlicy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 7) troska o czystość, estetykę i wyposażenie pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia świetlicowe.

§ 29

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Pracę stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

§ 30

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę,
 - 3) 2 pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
 - 4) salę gimnastyczną;
 - 5) boiska sportowe przy szkole;
 - 6) halę sportową ;
 - 7) gabinet psychologa i pedagoga;
 - 8) gabinet medycyny szkolnej;
 - 9) pomieszczenia do zajęć dydaktyczno–wyrównawczych;
 - 10) świetlicę szkolną,
 - 11) kuchnię i zaplecze kuchenne;
 - 14) szatnię;
 - 15) stołówkę,
 - 16) sklepik szkolny.

§ 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,
 - 2) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 3) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 4) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 5) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
4. Uczniom cudzoziemskim szkoła zapewnia dodatkowe zajęcia z języka polskiego, równocześnie uczniowie ci biorą udział we wszystkich zajęciach edukacyjnych przewidywanych programem nauczania dla danego wieku.

§ 32

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust.

9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
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 Będzinie 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. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog 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.

5. W wyjątkowych sytuacjach zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwy przebieg procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem następujących technologii informacyjno-komunikacyjnych:

- 1) dziennik elektroniczny Vulcan,
- 2) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
- 3) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
- 4) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
- 5) e-podreczniki.pl
- 6) gov.pl/zdalnelekcje,
- 7) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

- 8) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- 9) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- 10) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

7. Komunikacja nauczyciel-uczeń lub nauczyciel-rodzic odbywać się będzie:

- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan,
- 2) drogą telefoniczną,
- 3) drogą mailową (adres służbowy)
- 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji;

8. Warunki bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli i uczniów w zajęciach w odniesieniu do technologii informacyjno-komunikacyjnych, mają na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

- 1) Nauczyciele i uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- 6) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

9. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

10. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online będą realizowane w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 6.

11. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami mogą być prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

12. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem platformy Teams, poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

13. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.

14. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

15. Potwierdzanie uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość powinno uwzględniać poszanowanie sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym,
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą,
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku,
- 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał,
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności,
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły,
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.,
- 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela,
- 9) w celu skutecznego przysyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej,

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

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

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

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

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

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

14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

16. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

17. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 34

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.

4. Do zadań wszystkich pracowników należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jej mienia,
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

5. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 35

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.

§ 36

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.

2. Do zadań głównego księgowego należy:

- 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
- 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych,
- 3) organizowanie pracy finansowej.

3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.

4. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – kierownik gospodarczy.

5. Do zadań kierownika gospodarczego należy:

- 1) Kieruje zespołem pracowników administracyjnych i obsługowych szkoły.
- 2) Określa zadania pracowników administracji i obsługi szkoły.

6. Szczegółowy zakres czynności kierownika gospodarczego określa dyrektor szkoły.

§ 37

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, psychologiem 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) współpraca 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 dyrekcji 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 samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 38

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.

4. W szkole zatrudniony jest nauczyciel wspomagający, do zadań którego należy :

- 1) diagnozowanie (we współpracy z wychowawcą, pedagogiem i psychologiem) potrzeb i ocenianie możliwości ucznia,
- 2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej,

§ 39

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 Będzinie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

2. Wprowadza się stanowisko pedagoga specjalnego, do jego zadań należy:

- 1) współpraca z dyrektorem, nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami ma dotyczyć,
- 2) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
 - a) mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

- 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) współpraca z zespołem mającym opracować IPET. Współpraca dotyczy nie tylko opracowania, ale też realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Dotyczy to także zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów poprzez:
 - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu ; szkoły
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dotyczy pomocy dla rodziców, uczniów i nauczycieli.
- 9) współpracę z innymi podmiotami w zależności od potrzeb. Pedagog specjalny będzie współpracował z:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi szkołami i placówkami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) dyrektorem,
 - f) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
 - g) pomocą nauczyciela,
 - h) pracownikiem socjalnym,
 - i) asystentem rodziny,
 - j) kuratorem sądowym.
- 10) przedstawianie propozycji na radzie pedagogicznej dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie ww. zadań.

3. 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.

§ 40

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.

§ 41

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.

§ 42

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.

§ 43

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 VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 44

1. Rodzice mają prawo 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 rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub 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 przedszkolnego i 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,

§ 45

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.

§ 46

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 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 konsultacje, 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.

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 VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 47

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.

3. Dziecko cudzoziemskie podlega obowiązkowi szkolnemu i na wniosek rodzica, prawnego opiekuna przyjmowane jest do szkoły. Uczniowie cudzoziemscy rozpoczynając realizację obowiązku szkolnego podlegają testom sprawdzającym ich umiejętności posługiwania się językiem polskim, na podstawie których przyjmowani są do odpowiednich grup klasowych.

§ 48

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).

2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.

3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.

4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.

5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 49

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.

§ 50

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 7 dni od daty jej złożenia.

§ 51

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:

- 1) zachowywać podczas lekcji należytą uwagę,
- 2) nie rozmawiać z innymi uczniami,
- 3) 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 w dniu 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, istnieje możliwość usprawiedliwiania nieobecności ucznia przez rodzica poprzez e-dziennik.

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:

- 1) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
- 2) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
- 3) szanować poglądy i przekonania innych,
- 4) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
- 5) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, 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. Na bieżąco zapoznawać się z organizacją pracy szkoły.

19. Na terenie szkoły istnieje możliwość korzystania z telefonu komórkowego oraz urządzeń elektronicznych, takich jak: tablet, zegarek typu smartwatch itp.

- 1) na terenie szkoły uczniów obowiązuje całkowity zakaz nagrywania dźwięku i obrazu
- 2) w czasie zajęć lekcyjnych możliwe jest korzystanie przez uczniów z telefonu/innego urządzenia elektronicznego jako pomocy dydaktycznej (przeglądanie notatek, zdjęć, e-podręcznika) za zgodą nauczyciela lub jeśli nauczyciel zleci takie działanie
- 3) korzystanie z telefonu komórkowego/innego urządzenia elektronicznego w czasie zajęć lekcyjnych bez zgody nauczyciela skutkuje otrzymaniem przez ucznia punktów ujemnych z zachowania za złamanie regulaminu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (30 punktów ujemnych)
- 4) trzykrotne otrzymanie punktów ujemnych za złamanie regulaminu w kwestii korzystania z telefonu komórkowego w czasie zajęć bez zgody nauczyciela spowoduje obniżenie oceny z zachowania o jeden stopień
- 5) nauczyciel przedmiotu/inny pracownik szkoły informuje wychowawcę o fakcie złamania zakazu korzystania z telefonu komórkowego w czasie zajęć przez danego ucznia. Wychowawca poprzez dziennik elektroniczny informuje o zaistniałej sytuacji rodziców ucznia w terminie do 2 dni roboczych
- 6) w czasie przerw międzylekcyjnych uczeń może korzystać z telefonu komórkowego/innego urządzenia elektronicznego na zasadach ustalonych z rodzicem. Szkoła nie udostępnia uczniom Internetu
- 7) w czasie zajęć świetlicowych odbywających się w zastępstwie za lekcje lub na świetlicy szkolnej do godziny 15.05 obowiązują zasady takie jak podczas zajęć lekcyjnych. Po godzinie 15.05 uczniowie mogą korzystać z telefonu komórkowego na zasadach ustalonych z rodzicem
- 8) podczas wyjazdów, wycieczek lub wyjść poza szkołę zasady korzystania z telefonu komórkowego / innych urządzeń elektronicznych ustala kierownik. Zasady te zostają umieszczone w regulaminie wyjazdu / wycieczki / wyjścia poza teren szkoły oraz przedstawione uczniom i ich rodzicom.
- 9) uczniowie w razie potrzeby kontaktu z rodzicem mogą nieodpłatnie korzystać z telefonu stacjonarnego umieszczonego w holu wejściowym szkoły
- 10) rodzice w razie potrzeby skontaktowania się z dzieckiem telefonują do sekretariatu szkoły. Uczeń zostanie poproszony o oddzwonienie do rodzica w czasie najbliższej przerwy międzylekcyjnej lub w razie pilnej sytuacji uczeń opuści zajęcia lekcyjne, celem skontaktowania się z rodzicem.
- 11) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zgubienie telefonu komórkowego / innego urządzenia elektronicznego przez ucznia
- 12) w sytuacji zaginięcia telefonu komórkowego / urządzenia elektronicznego uczeń zgłasza ten fakt rodzicowi, osobiście lub telefonicznie. Rodzic jako właściciel urządzenia podejmuje decyzje, co do dalszego postępowania.

20. Uczniowie klas I - III, na wniosek rodziców, na terenie szkoły. nie korzystają z telefonów komórkowych.

21. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek na zasadach określonych przez dyrektora szkoły rozliczyć kartę ucznia Szkoły Podstawowej nr 1 w Siewierzu.

§ 52

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

1) świadectwo z wyróżnieniem - jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich przedmiotów co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,

2) nagrodę książkową – jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen z przedmiotów co najmniej 5,0 (bez oceny dostatecznej) i ocenę zachowania wzorową lub bardzo dobrą.

3) dyplom:- za osiągnięcie wysokich wyników w nauce – jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen z przedmiotów co najmniej 4,75 (bez oceny dostatecznej) bardzo dobre lub wzorowe zachowanie lub za zaangażowanie w życie szkoły oraz pracę dla dobra społeczności szkolnej i za wyróżniającą pracę w Samorządzie Uczniowskim, oraz za wybitne osiągnięcia sportowe na szczeblu przynajmniej powiatowym,

4) list pochwalny: – jeżeli jest laureatem olimpiad lub konkursów przedmiotowych organizowanych przez Kuratora Oświaty na szczeblu wojewódzkim,

5) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec wszystkich uczniów,

6) wpis na świadectwie szkolnym (w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia), za udział w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez Kuratora Oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim, osiągnięcia artystyczne i sportowe, co najmniej na szczeblu gminnym, osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

7) Statuetkę Najlepszego Absolwenta Szkoły Podstawowej – jeżeli osiągnął najwyższe w szkole wyniki nauczania (średnia ocen powyżej 5,0) oraz bardzo wysoką ilość punktów ze sprawdzianu, otrzymał ocenę wzorową zachowania, jest autorytetem w grupie rówieśniczej, godnie reprezentuje szkołę w środowisku,

2. Kandydatów do otrzymania Statuetki mają prawo zgłaszać: Dyrektor Szkoły, nauczyciele, wychowawcy, pedagog szkolny, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski.

PROCEDURA WYBORU NAJLEPSZEGO ABSOLWENTA SZKOŁY

1. Wyboru najlepszego absolwenta dokonuje Rada Pedagogiczna na podstawie analizy osiągnięć uczniów.
2. Osiągnięcia te prezentują wychowawcy na konferencji klasyfikacyjnej w czerwcu danego roku szkolnego. Prezentacje te są przygotowywane w postaci pliku tekstowego.
3. W pierwszej kolejności analizie podlegają osiągnięcia w Konkursach Wojewódzkich. Pod uwagę bierze się ilość tytułów Laureata i Finalisty. Najlepszym Absolwentem Szkoły zostaje uczeń z największą ilością tytułów Laureata. W przypadku braku takich osiągnięć pod uwagę bierze się ucznia z największą ilością tytułów Finalisty.

4. *Jeśli ilość tytułów Laureata lub Finalisty jest taka sama, pod uwagę bierze się najlepszą średnią ocen w klasyfikacji końcowej. Tytuł Najlepszego Absolwenta Szkoły otrzymuje wtedy uczeń z najwyższą średnią ocen.*
5. *Jeśli powyższe kryteria nadal spełnia więcej niż jeden uczeń o wyborze Najlepszego Absolwenta Szkoły decyduje Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym. Tytuł Najlepszego Absolwenta Szkoły otrzymuje uczeń, który otrzyma więcej głosów.*

3. 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) dzielność i odwagę.
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 53

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

1. 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.

§ 54

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

- 1) zastosowanie kar z § 53 ust. 4 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 55

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

§ 56

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 57

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,
 - 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.
5. Przy wystawianiu oceny śródrocznej lub końcoworocznej nauczyciel może stosować różne formy wystawiania oceny, w tym średnią ważoną.

§ 58

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 zajęciach z wychowawcą 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 zajęciach z wychowawcą 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. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 59

1. Ocenę 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.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 60

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.
4. Nauczyciel podczas zajęć, w których uczestniczy uczeń cudzoziemski:
 - 1) umożliwia mu korzystanie podczas lekcji ze słownika dwujęzycznego,
 - 2) stosuje język instrukcji w komunikacji z uczniem cudzoziemcem (krótkie polecenia, np. ułóż, narysuj);

- 3) formułuje pytania w sposób jasny, krótki oraz dostosowany do poziomu znajomości języka polskiego,
- 4) udziela informacji zwrotnej podczas lekcji,
- 5) stosuje bogaty materiał ikonograficzny (zdjęcia, mapy, wykresy, schematy) przy wyjaśnianiu zagadnień tematycznych,
- 6) włącza ucznia w pracę zespołową i dostosowuje instrukcje do jego językowych umiejętności,
- 7) akceptuje każdą formę wypowiedzi świadczącą o zrozumieniu zagadnienia (nawet jednorazową czy błędną gramatycznie),
- 8) traktuje gramatykę w sposób funkcjonalny,
- 9) ocenia te elementy, które możliwe są do oceny.

§ 61

1. Bieżące oceny w klasach I–III, I etap edukacyjny ustala się w stopniach według następującej skali:

5p. - opanował wiadomości i umiejętności wzorowo

4p. - opanował wiadomości i umiejętności dobrze

3p. - opanował wiadomości i umiejętności przeciętnie

2p. - opanował wiadomości i umiejętności słabo

1p. - nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, nie potrafi wykonać prostych zadań nawet z pomocą nauczyciela.

2. 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

3. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

4. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

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

- 1) stopień celujący (6) oznacza, że posiadał umiejętności i wiedzę znacznie wykraczającą poza zakres wiedzy określanej na ocenę bardzo dobrą, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
 - 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) stopień dobry (4) oznacza, że opanował w dużym zakresie wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne określone programem nauczania,
 - 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że opanował wiadomości i umiejętności konieczne do dalszego kształcenia,
 - 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
6. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych dla wszystkich uczniów, w tym uczniów cudzoziemskich, znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania.
7. Ustala się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

1) pisemne:

- a) praca domowa,
- b) kartkówka,
- c) sprawdzian (praca klasowa, test),
- d) karta pracy,
- e) zeszyty ćwiczeń,
- f) testy diagnostyczne,
- g) testy kompetencji,
- h) próbny sprawdzian i egzamin.
- i) inne,

2) ustne:

- a) praca domowa,
- b) wypowiedź ustna,

- c) referat,
- d) aktywność podczas lekcji.

3) praktyczne:

- a) projekt,
- b) debata,
- c) scenki, dramy,
- d) wytwory,
- e) prezentacje,
- f) inne wskazane przez nauczyciela formy sprawdzenia wiedzy.

8. Kartkówki (krótkie, pisemne sprawdziany) kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji. Wystawiane na ich podstawie stopnie mają rangę ocen z odpowiedzi. Kartkówki mogą być stosowane bez wcześniejszego informowania o nich ucznia. Czas jej trwania nie może przekraczać 15 minut czasu lekcyjnego. Kartkówki winny być sprawdzone i oddane uczniom w ciągu 14 dni lub bez zbędnej zwłoki (w szczególnych przypadkach wynikających np. z absencji nauczyciela), jednak nie później niż w okresie umożliwiającym uwzględnienie uzyskanej oceny w klasyfikacji półrocznej/ rocznej. W przypadku, kiedy uczeń w trakcie pisania kartkówki zmieni grupę przydzieloną mu przez nauczyciela, samodzielnie dokona korekty kartkówki, zmieniając jej treść lub niesamodzielnie rozwiązuje przydzieloną mu pracę, otrzymuje punkty ujemne z zachowania, jak również nauczyciel ocenia wszystkie zamienione zadania w pracy na 0 pkt.

9. Sprawdzian (praca klasowa, test) obejmuje większy zakres treści programowych z przedmiotu i trwa jedną godzinę lekcyjną. Zasady przeprowadzania:

- 1) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych,
- 2) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
- 3) każdy sprawdzian powinien być przez nauczyciela poprawiony i omówiony bez zbędnej zwłoki.
- 4) uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek zaliczenia go w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lekcyjne,
- 5) uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy każdej oceny otrzymanej wyłącznie ze sprawdzianu pisemnego. Ocena z poprawy wpisywana jest do dziennika zajęć lekcyjnych niezależnie od wyniku sprawdzianu, nawet jeśli uczeń otrzymał ocenę niższą. Poprawa może nastąpić w terminie do 2 tygodni od momentu oddania i omówienia sprawdzianu przez nauczyciela. Wyjątek stanowi sytuacja, kiedy uczeń lub nauczyciel są nieobecni w Szkole w tym terminie. Poprawy tej uczeń dokonuje na warunkach i w trybie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. W przypadku, kiedy uczeń w trakcie pisania testu, sprawdzianu, pracy klasowej zmieni grupę przydzieloną mu przez nauczyciela, samodzielnie dokona korekty pracy, zmieniając jej treść lub niesamodzielnie rozwiązuje przydzieloną mu pracę, otrzymuje punkty ujemne z zachowania, jak również nauczyciel ocenia wszystkie zamienione zadania w pracy na 0 pkt.

10. Na wniosek Samorządu Uczniowskiego, uczeń ma prawo do zwolnienia z odpowiedzi, pisania niezapowiedzianej kartkówki, posiadania odrobionej pracy domowej w dniu, w którym został

wylosowany jego „Szczęśliwy Numer”. Zasady losowania „Szczęśliwego Numerka” zawarte są w odrębnym regulaminie.

10. Ustala się następujące kryteria oceniania sprawdzianów:

- 100% celujący
- 90% - 99% bardzo dobry
- 75% - 89% dobry
- 50% - 74% dostateczny
- 30% - 49% dopuszczający
- 0% - 29% niedostateczny

11. Testy diagnostyczne mają na celu określenie poziomu wiadomości i umiejętności, przyrost wiedzy uczniów oraz modyfikację metod i sposobów nauczania.

- 1) przeprowadzane są dwa razy w roku szkolnym (październik, maj) z przedmiotów egzaminacyjnych,
- 2) ocena z testu diagnostycznego traktowana jest jako ocena bieżąca,
- 3) wyniki testu mogą być zapisane w elektronicznym dzienniku lekcyjnym jako ocena bieżąca. Decyzję o zapisie podejmuje nauczyciel przedmiotu.

12. W klasie III szkoły podstawowej przeprowadzany jest test kompetencji, którego celem jest określenie poziomu wiadomości i umiejętności uczniów po zakończeniu pierwszego etapu edukacyjnego.

13. Nauczyciele przeprowadzający testy diagnostyczne i kompetencyjne zobowiązani są do wnikliwej analizy wyników i uwzględnienie ich w dalszej edukacji.

14. W klasie VIII szkoły podstawowej przeprowadza się egzaminy próbne. Terminy ustala Dyrektor Zespołu. Za opracowanie wyników i sporządzenie wniosków odpowiada zespół diagnostyczny.

15. Dopuszcza się użycie następujących symboli:

- 1) „+” za prawidłową odpowiedź,
„-” za błędną odpowiedź
- 2) Dopuszcza się następujące kryteria wystawienia oceny za odpowiedź ustną na podstawie użytych symboli:

- ++++ bardzo dobry,
- +++ - dobry,
- ++ - dostateczny,
- + - dopuszczający,
- niedostateczny.

Uzyskana ocena zostaje wpisana do dziennika.

16. Uczeń ma prawo nie być przygotowanym do zajęć edukacyjnych realizowanych tygodniowo w wymiarze:

jednej godziny - 1 raz w półroczu,
dwie godziny — 2 razy w półroczu,
powyżej trzech godzin - 3 razy w półroczu.

1) nieprzygotowanie ucznia do zajęć edukacyjnych, nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym wpisując daty dni, w których uczeń był nieprzygotowany.

17. Po dłuższej nieobecności usprawiedliwionej (powyżej jednego tygodnia) uczeń ma prawo na pierwszych zajęciach z każdego przedmiotu być zwolnionym z odpowiedzi.

18. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Kryteria oceniania zawierają Przedmiotowe Zasady Oceniania w klasach I-III.

1) W klasach I- III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy są równoznaczne z wpisem do arkusza ocen ucznia.

19. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

21. Uczeń podlega ocenianiu bieżącemu w I półroczu do chwili podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały o klasyfikowaniu śródrocznym, które odbywa się w czasie klasyfikacyjnego posiedzenia za I półrocze. Oceny bieżące uzyskane przez ucznia po śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej odnotowywane są w elektronicznej dokumentacji szkolnej w rubrykach za II półrocze.

22. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań z rodzicami, konsultacji, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 30 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

23. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:

- a) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
- b) rozmowy telefoniczne, videokonferencje,
- c) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger,

d) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną , sprawdziany online.

e) Platformę Teams

24. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

§ 62

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. Ustala się następujące kryteria oceny bieżącego zachowania ucznia w klasach I – III SP:

1) W - wyróżniające

- a) bardzo dobrze spełnia obowiązki ucznia;
- b) w szkole i środowisku przestrzega norm prawidłowego zachowania;
- c) jest pilny, systematyczny, solidny, koleżeński;
- d) bardzo dobrze wypełnia powierzone mu funkcje i zadania,
- e) jest wzorem zachowania dla innych

2) B - bez zastrzeżeń

- a) respektuje zasady współżycia klasowego
- b) dobrze wypełnia powierzone mu zadania
- c) posługuje się poprawną polszczyzną
- d) nie wchodzi w konflikt z kolegami
- e) nie ma nieusprawiedliwionej absencji i spóźnień

3) S- stosowne

- a) częściowo wypełnia powierzone mu zadania
- b) ma w miarę poprawne relacje z kolegami
- c) stara się nie używać brzydkich słów jego zachowanie nie budzi większych

zastrzeżeń

4) N- niezadowolające

- a) narusza podstawowe zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią
- b) nie wywiązuje się z zadań i wymagań stawianych przez szkołę
- c) dopuszcza się przemocy fizycznej i psychicznej względem innych
- d) nie szanuje cudzej własności

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

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

5. Poczynwszy od IV klasy szkoły podstawowej obowiązuje następujący tryb wystawiania oceny zachowania:

1) Spostrzeżenia na temat zachowania ucznia na bieżąco odnotowuje w odpowiedniej zakładce dziennika elektronicznego dyrektor, nauczyciel, wychowawca oraz inni pracownicy szkoły. Zapisywane są one w postaci punktów dodatnich lub ujemnych z ewentualnym komentarzem słownym.

2) Ocena zachowania uwzględnia 7 kategorii (do każdej z nich dopisano odpowiadające im obszary bieżącego oceniania zachowania):

- a) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych
- b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
- c) Dbłość o honor i tradycje szkoły
- d) Dbłość o piękno mowy ojczystej
- e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych osób
- f) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- g) Okazywanie szacunku innym osobom.

KATEGORIA	OBSZAR BIEŻĄCEGO OCENIANIA I ILOŚĆ PUNKTÓW
	Terminowe wywiązywanie się z powierzonych zadań

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	(obowiązków) (10)
	Niewywiązywanie się w terminie z powierzonych zadań (obowiązków) (- 10)
	Podejmowanie działań na rzecz klasy, szkoły, wynikających z własnej inicjatywy (10)
	Właściwy strój, schludny wygląd, obuwie zmienne (10)
	Nieodpowiedni strój, brak obuwia zmiennego (-10)
	Przeszkadzanie na lekcjach (-10 do -20)
	Używanie w czasie lekcji telefonu komórkowego / urządzenia elektronicznego bez wyraźnego polecenia nauczyciela (-30)
2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	Przygotowanie uroczystości klasowych, szkolnych 10
	Udział w akcjach charytatywnych lub ich organizacja 10 lub 20
	Udział w akcjach ekologicznych lub ich organizacja 10 lub 20
	Pomoc w nauce uczniom z trudnościami 10
	Niszczenie mienia szkolnego, mienia innych osób -10 do -50
	Zaśmiecanie, zanieczyszczanie terenu szkoły -10 do -30
	Kradzieże, wyłudzenie pieniędzy lub innych przedmiotów -30 do -50
3. Dbłość o honor i tradycje szkoły.	Falszowanie podpisów, dokumentów -30
	Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości środowiskowych 20
	Udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych na szczeblu szkolnym (10-20) , dodatkowo punkty za zajęcie I miejsce 15 pkt II miejsce 10 pkt III miejsce 5 pkt
	Udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych na szczeblu gminnym (20) dodatkowo punkty za zajęcie I miejsce 15 pkt II miejsce 10 pkt III miejsce 5 pkt

	Udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych na szczeblu powiatowym (30) dodatkowo punkty za zajęcie I miejsce 15 pkt II miejsce 10 pkt III miejsce 5 pkt
	Udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych na szczeblu wojewódzkim, ogólnopolskim (40) dodatkowo punkty za zajęcie I miejsce 15 pkt II miejsce 10 pkt III miejsce 5 pkt
	Lekceważenie symboli szkolnych, narodowych -20
4. Dbłość o piękno mowy ojczystej.	Prezentowanie wysokiego poziomu i kultury słowa 10
	Wulgarne słownictwo, agresja słowna (-20 do -50)
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz innych osób.	Przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów, zasad BHP 10
	Nieprzestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów, zasad BHP -10 do -30
	Samowolne opuszczenie klasy podczas zajęć -20
	Samowolne opuszczenie terenu szkoły podczas zajęć -30
	Stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, znęcanie się -30 do -50
	Posiadanie lub palenie papierosów, e-papierosów, picie alkoholu lub stosowanie środków odurzających -30
6. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	Odpowiednie zachowanie się na terenie szkoły i poza nią 10
	Nieodpowiednie zachowanie się na terenie szkoły i poza nią -10 do -20
7. Okazywanie	Okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom, koleżankom 10)

szacunku innym.

Aroganckie zachowanie, obrażanie, ignorowanie nauczycieli, pracowników szkoły (-20 do -50)

3) Na początku półroczna uczeń otrzymuje kredyt punktów w wysokości 100. W ciągu kolejnych miesięcy zbiera punkty, z których następnie wystawiana jest ocena śródroczna / roczna.

4) Wychowawca pod koniec miesiąca monitoruje sytuację wychowawczą w klasie i obowiązkowo ocenia punktowo następujące aktywności każdego ucznia, odnotowując je w dzienniku elektronicznym:

- a) Właściwy strój, obuwie zmienne, schludny wygląd;
- b) Przestrzeganie zasad BHP i obowiązujących w szkole regulaminów;
- c) Prezentowanie wysokiego poziomu i kultury słowa;
- d) Okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom i koleżankom.

5) Uczniowie raz w miesiącu dokonują samooceny zachowania w formie ustnej lub pisemnej; samoocenę ucznia wychowawca uwzględnia podczas bieżącego monitorowania sytuacji wychowawczej w klasie.

6) Wychowawca klasy podsumowuje wszystkie rodzaje aktywności ucznia na koniec półroczna, sumuje punkty dodatnie i ujemne, znajdujące się w dzienniku elektronicznym a następnie dokonuje śródrocznej oceny zachowania ucznia według następującej skali punktowej:

IŁOŚĆ PUNKTÓW	OCENA
350 i więcej	wzorowa
250 – 349	bardzo dobra
150 – 249	dobra
100 – 149	poprawna
70 – 99	nieodpowiednia
poniżej 69	naganna

7) W przypadku nieobecności ucznia wynoszącej trzy tygodnie lub więcej w danym miesiącu nie dokonuje się oceny jego zachowania z wyżej wymienionych kategorii.

8) Rodzice i uczniowie mają bieżący wgląd do sytuacji zachowania ucznia poprzez dziennik elektroniczny. Rodzice mogą poprosić wychowawcę o przedstawienie sytuacji wychowawczej i komentarz do przewidywanej oceny z zachowania poprzez dziennik elektroniczny, na spotkaniach klasowych z wychowawcą oraz w czasie rozmów indywidualnych.

9) Wychowawca wystawia każdemu uczniowi ocenę półroczną i roczną na podstawie zapisów znajdujących się w dzienniku elektronicznym z uwzględnieniem uwag końcowych. Końcowa ocena klasyfikacyjna wystawiana jest przez wychowawcę klasy po uwzględnieniu oceny półrocznej i rocznej. Wychowawca klasy jest zobowiązany do zasięgnięcia opinii w sprawie oceny z zachowania ucznia u innych pracowników szkoły.

10) Uwagi końcowe

- a) W sytuacji, gdy uczeń ma powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych ocena z zachowania jest obniżana o jeden stopień
- b) W sytuacji, gdy uczeń trzykrotnie otrzymał punkty ujemne za korzystanie w czasie lekcji z telefonu komórkowego / innego urządzenia elektronicznego bez zgody nauczyciela, jego ocena z zachowania jest obniżana o jeden stopień

6. W przypadku zdalnego nauczania, począwszy od klasy IV, stosuje się następujące zasady oceny zachowania.

1) Spostrzeżenia na temat zachowania ucznia na bieżąco odnotowuje w odpowiedniej zakładce dziennika elektronicznego dyrektor, nauczyciel, wychowawca oraz inni pracownicy szkoły. Zapisywane są one w postaci punktów dodatnich lub ujemnych z ewentualnym komentarzem słownym i podpisem elektronicznym nauczyciela.

2) Ocena zachowania uwzględnia 6 kategorii: (do każdej z nich dopisano odpowiadające im obszary bieżącego oceniania zachowania)

- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
- c) Dbłość o honor i tradycje szkoły
- d) Dbłość o piękno mowy ojczystej
- e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych osób
- f) Okazywanie szacunku innym osobom.

KATEGORIA	OBSZAR BIEŻĄCEGO OCENIANIA I ILOŚĆ PUNKTÓW
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	Terminowe wywiązywanie się z powierzonych zadań (obowiązków) (10)
	Niewywiązanie się w terminie z powierzonych zadań (obowiązków) (- 10)
	Wysoka frekwencja na zajęciach on-line (10)
	Przeszkadzanie na lekcjach (-10 do -20)

2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	
	Udział w akcjach ekologicznych, charytatywnych, profilaktycznych i innych, które są organizowane w formie zdalnej (10, 20)
	Pomoc w nauce uczniom z trudnościami (10)
	Podszywanie się pod konto innego użytkownika platformy wykorzystywanej do nauki zdalnej (-30)
3. Dbłość o honor i tradycje szkoły.	
	Udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych na szczeblu szkolnym (5)
	Udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych na szczeblu gminnym (10)
	Udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych na szczeblu powiatowym (20)
4. Dbłość o piękno mowy ojczystej.	Udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych na szczeblu wojewódzkim, ogólnopolskim (30)
4. Dbłość o piękno mowy ojczystej.	Prezentowanie wysokiego poziomu i kultury słowa w komunikacji w nauczaniu zdalnym (10)
	Agresja słowna, wulgarne słownictwo w komunikacji w nauczaniu zdalnym (-20 do -50)
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych osób.	Przestrzeganie procedur związanych z organizacją nauczania zdalnego (10)
	Nieprzestrzeganie procedur związanych z organizacją nauczania zdalnego (-10 do -30)
	Stosowanie przemocy psychicznej, zastraszanie, znęcanie się, stalking podczas nauki zdalnej (-30 do -50)
6. Okazywanie szacunku innym.	Okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom i koleżankom podczas komunikacji w nauce zdalnej (10)
	Aroganckie zachowanie, obrażanie, ignorowanie nauczycieli, pracowników szkoły podczas komunikacji w nauce zdalnej (-20 do -50)

3) Na początku półrocza uczeń otrzymuje kredyt punktów w wysokości 100. W ciągu kolejnych miesięcy zbiera punkty, z których następnie wystawiana jest ocena śródroczna / roczna.

4) Wychowawca pod koniec miesiąca monitoruje sytuację wychowawczą w klasie i obowiązkowo ocenia punktowo następujące aktywności każdego ucznia, odnotowując je w dzienniku elektronicznym:

- a) Przestrzeganie procedur związanych z organizacją nauczania zdalnego;
- b) Prezentowanie wysokiego poziomu i kultury słowa;
- c) Okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom i koleżankom.

5) Uczniowie raz w miesiącu dokonują samooceny zachowania w formie ustnej lub pisemnej; samoocenę ucznia wychowawca uwzględnia podczas bieżącego monitorowania sytuacji wychowawczej w klasie.

6) Wychowawca klasy podsumowuje wszystkie rodzaje aktywności ucznia na koniec półrocza, sumuje punkty dodatnie i ujemne, znajdujące się w dzienniku elektronicznym a następnie dokonuje śródrocznej oceny zachowania ucznia według następującej skali punktowej:

ILOŚĆ PUNKTÓW	OCENA
300 i więcej	wzorowa
220 – 299	bardzo dobra
140 – 219	dobra
90– 139	poprawna
70 – 89	nieodpowiednia
poniżej 69	naganna

7) W przypadku nieobecności ucznia wynoszącej trzy tygodnie lub więcej w danym miesiącu nie dokonuje się oceny jego zachowania z wyżej wymienionych kategorii.

8) Rodzice i uczniowie mają bieżący wgląd do sytuacji zachowania ucznia poprzez dziennik elektroniczny. Rodzice mogą poprosić wychowawcę o przedstawienie sytuacji wychowawczej i komentarz do przewidywanej oceny z zachowania poprzez dziennik elektroniczny, na spotkaniach klasowych z wychowawcą oraz w czasie rozmów indywidualnych.

9) Wychowawca wystawia każdemu uczniowi ocenę półroczną i roczną na podstawie zapisów znajdujących się w dzienniku elektronicznym z uwzględnieniem uwag końcowych. Końcowa ocena klasyfikacyjna wystawiana jest przez wychowawcę klasy po uwzględnieniu oceny półrocznej i

rocznej. Wychowawca klasy jest zobowiązany do zasięgnięcia opinii w sprawie oceny z zachowania ucznia u innych pracowników szkoły.

10) Uwagi końcowe

- a) W sytuacji, gdy uczeń ma powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych ocena z zachowania jest obniżana o jeden stopień

§ 63

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 w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
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.

§ 64

1. W terminie określonym w organizacji roku szkolnego nauczyciele przedmiotów informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klasy informują o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do zeszytu korespondencyjnego ucznia lub podczas zebrań z rodzicami.
 - 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku elektronicznym w terminie określonym w organizacji roku szkolnego.

- 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym w terminie określonym w organizacji roku szkolnego.
2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do zeszytu korespondencyjnego ucznia o zebraniu, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.
3. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia w zeszycie korespondencyjnym 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 oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
 - 1) w ciągu 2 dni roboczych od wpisania oceny przewidywanej uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień),
 - 2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
 - a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
 - b) termin podwyższenia;
 - 3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel,
 - 4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się w ciągu 6 dni roboczych od wpisania oceny przewidywanej
 - 5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
5. W terminie określonym w organizacji roku szkolnego nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Na początku roku szkolnego uczniowie i rodzice zapoznawani są z organizacją roku szkolnego:
Uczniowie - na pierwszej lekcji z wychowawcą;
Rodzice – na pierwszym zebraniu z rodzicami.

§ 65

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.

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. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

5. W czasie zagrożenia epidemiologicznego egzaminy klasyfikacyjne mogą odbywać się zdalnie za pomocą narzędzi do e – learningu.

§ 66

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.

§ 67

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. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. 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.

§ 68

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu

poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

6. W czasie zagrożenia epidemiologicznego egzaminy poprawkowe mogą odbywać się zdalnie za pomocą narzędzi do e – learningu.

§ 69

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 edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 70

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustaw związanych z systemem oświaty.

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

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy

§ 71

1. Szkoła posiada sztandar szkoły.

2. Sztandar może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową, uroczystościach religijnych takich, jak: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe i w innych ważnych wydarzeniach dla społeczności lokalnej.

3. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
4. Sztandar przechowywany jest w specjalnej, zamkniętej gablocie.
5. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
6. Uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
7. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
8. Sztandarem powinien opiekować się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną uczniów. Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład rezerwowy.
9. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej zaszczytna funkcja w szkole, dlatego winni ją sprawować najlepsi uczniowie szkoły.
10. Poczet sztandarowy stanowią :
 - 1) chorąży pocztu – uczniów;
 - 2) asysta – uczennica;
 - 3) asysta – uczennica.
11. Poczet sztandarowy występuje w ubiorze odświętnym.
12. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.
13. Insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora.
14. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora Szkoły spośród nauczycieli szkoły.

§ 72

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

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

§ 73

Zmiany w Statucie zostały uchwalone uchwałą nr 2/2025/2026 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Księstwa Siewierskiego w Siewierzu z dnia 29.08.2025 r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.


DIREKTOR
mgr Rafał Wicja

