

Statut
Szkoły Podstawowej nr 1
im. Książąt Pszczyńskich
w Pszczynie

Spis treści :

Rozdział 1. Podstawowe informacje	3
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 3. Organy szkoły	7
Rozdział 4. Organizacja szkoły	14
Rozdział 5. Pomieszczenia szkolne	18
Rozdział 6. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	22
Rozdział 7. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły	23
Rozdział 8. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	29
Rozdział 8.1 Przepisy.	
Rozdział 8.2 Skala i formułowanie ocen bieżących i klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych.	
Rozdział 8.3 Ocenianie wiadomości.	
Rozdział 8.4 Sposoby informowania uczniów i rodziców o ocenach.	
Rozdział 8.5 Zasady udostępniania dokumentacji dotyczącej oceniania.	
Rozdział 8.6 Sposoby odwoływania się od przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych.	
Rozdział 8.7 Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.	
Rozdział 8.8 Sposoby odwoływania się od ustalonych rocznych ocen klasyfikacyjnych.	
Rozdział 8.9 Ustalanie oceny zachowania w klasach IV-VIII.	
Rozdział 9. Uczniowie	45
Rozdział 10. Warunki i sposób oceniania w klasach I – III	51
Rozdział 11. Ceremoniał szkolny	53
Rozdział 12. Nauczanie zdalne	54
Rozdział 13. Postanowienia końcowe	59

Rozdział 1. Podstawowe informacje

§ 1. Ilekroć w Statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Książąt Pszczyńskich w Pszczynie;
- 3) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Pszczyna;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Książąt Pszczyńskich w Pszczynie;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 1 im. Książąt Pszczyńskich w Pszczynie;
- 6) pracownikowi niepedagogicznemu – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 1 im. Książąt Pszczyńskich w Pszczynie niebędącego nauczycielem;
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 1 im. Książąt Pszczyńskich w Pszczynie;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców (także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem) uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Książąt Pszczyńskich w Pszczynie;
- 9) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Książąt Pszczyńskich w Pszczynie;
- 10) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 im. Książąt Pszczyńskich w Pszczynie;
- 11) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 1 im. Książąt Pszczyńskich w Pszczynie;
- 12) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 1 im. Książąt Pszczyńskich w Pszczynie .

§ 2. 1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Książąt Pszczyńskich w Pszczynie.

2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.

3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Bogedaina 1 w Pszczynie.

4. Szkoła nosi imię Książąt Pszczyńskich.

5. Organem Prowadzącym szkołę jest Gmina Pszczyna z siedzibą przy ul. Rynek 2 w Pszczynie, a organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów, a obsługę finansowo-księgową zapewnia Pszczyński Zarząd Edukacji mieszczący się przy ul. Zdrojowej 4 w Pszczynie.
7. Przyjmowanie uczniów do szkoły regulują odpowiednie przepisy ustawy.

§ 3. 1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.

2. Szkoła używa pieczęci:

- 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:
„Szkoła Podstawowa nr 1 im. Książąt Pszczyńskich w Pszczynie”;
- 2) podłużne pieczęcie o następującej treści:
 - a) „Szkoła Podstawowa nr 1 im. Książąt Pszczyńskich 43-200 Pszczyna, ul. Bogedaina 1 tel. (32) 210-36-86 NIP 6381808818 REGON: 000723810”;
 - b) „Szkoła Podstawowa nr 1 im. Książąt Pszczyńskich w Pszczynie ul. Bogedaina 1”.

3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.

4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu

5. Szkoła również używa skrótu nazwy w brzmieniu SP1 Pszczyna.

§ 4. 1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców – Dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.

2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

§ 5. 1. Celem szkoły jest rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę i wykorzystywać ją w życiu codziennym, rozwijać kreatywność uczniów i przyjmować postawy do jej uzupełniania i efektywnego wykorzystania przez całe życie.

2. Szkoła ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, kształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.

3. Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowywania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 2) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 3) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 4) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 5) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze w miarę możliwości szkoły przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
- 6) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
- 7) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
- 8) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie roli i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska;
- 9) udzielanie w miarę możliwości szkoły pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
- 10) ochrona i promocja zdrowia;
- 11) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich we wszechstronnym rozwoju, a w szczególności:
 - a) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w budynku szkoły oraz przynależnym do niego terenie, a także zabezpieczenie urządzeń przeciwpożarowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- b) pełnienie przez nauczycieli aktywnych dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
- c) organizowanie wycieczek i wyjść poza obręb szkoły jako inną formę realizacji podstawy programowej, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi zapewnienie bezpieczeństwa uczniom;
- d) umożliwienie działania na terenie szkoły gabinetu profilaktyki medycznej, współpraca z instytucjami wspierającymi promocję i ochronę zdrowia;
- e) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice uczniów;
- f) zastosowanie systemu monitoringu wizyjnego, którego celem jest nadzór nad prawidłowym przebiegiem procesów zachodzących na terenie szkoły i w jej otoczeniu oraz ujawnienie i eliminowanie sytuacji krytycznych (negatywnych); zasady udostępniania zapisów z monitoringu określa regulamin korzystania z monitoringu.

4. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego.

5. Szkoła za pośrednictwem pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego oraz doradcy zawodowego współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia. Organizację współpracy szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi określa odrębny regulamin.

6. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z: Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem nauczycieli wymienionych w ust. 5, wychowawców, a także, w miarę potrzeb, nauczycieli poszczególnych zajęć.

7. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo - profilaktycznym, uchwalanym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły.

8. W zakresie wolontariatu szkoła:

- 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
- 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą lub na jej terenie na podstawie zawartych porozumień lub umów;
- 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.

9. Działania, o których mowa w ust. 8 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

Rozdział 3. Organy szkoły

§ 6. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 7.1 Dyrektor jest nauczycielem szkoły posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich. Dyrektor wydaje decyzje administracyjne wynikające z ustawy oraz zarządzenia wynikające z jego uprawnień.

2. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 11) współpracuje z higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer pesel ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

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

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

5. Dyrektor Szkoły powołuje kapitułę, która przyznaje następujące odznaczenia:

- 1) Złoty Laur Jedyńki - dla osób, firm, instytucji, stowarzyszeń szczególnie zasłużonych dla rozwoju szkoły;
- 2) Złote Jedyńki - dla osób, firm, instytucji i stowarzyszeń, które w jakikolwiek sposób wspierają działalność szkoły.

6. Zasady przyznawania odznaczeń określają oddzielnie opracowane regulaminy.

7. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go Wicedyrektor.

§ 8.1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z przepisami ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów po pierwszym semestrze i po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej $\frac{1}{3}$ członków Rady Pedagogicznej.

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

5. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 9. 1. Rada Rodziców:

- 1) jest organem szkoły powołanym na podstawie odpowiednich przepisów ustawy posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w przepisach ustawy oraz innych przepisach;
- 2) działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu określającego wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.

2. W zarządzie Rady Rodziców powinni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia.

3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu prowadzącego 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 szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§10. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów mają prawo do:

- 1) występowania w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
- 2) wychowywania dziecka zgodnie z własnymi przekonaniami moralnymi i religijnymi;
- 3) zapoznania z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 4) poznania warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane i ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz ocen zachowania;
- 5) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej;
- 6) uzyskiwania informacji o ocenach bieżących swojego dziecka, śródrocznych, rocznych, zgodnie z WSO;
- 7) uzasadnienia oceny otrzymanej przez dziecko;
- 8) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka w ramach działań szkoły;
- 9) wyrażania opinii o pracy szkoły;
- 10) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach zawartych w odrębnych przepisach;
- 11) dostępności do Statutu szkoły;
- 12) znajomości zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, z którymi zapoznawani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu rodziców organizowanym w danym roku szkolnym;

- 13) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez uzyskiwanie od nauczycieli bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianego zachowania;
- 14) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy, klasy w trakcie dni otwartych i zajęć otwartych organizowanych przez nauczyciela;
- 15) udostępnienia pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności dziecka: prac klasowych, sprawdzianów, testów, kartkówek, kart pracy, prac plastycznych;
- 16) otrzymania pisemnej opinii o dziecku wydanej na wniosek rodziców. O jej wydaniu szkoła informuje również drugiego rodzica/ opiekuna prawnego.

§11. Obowiązki Rodziców (opiekunów prawnych) uczniów:

- 1) rodzice dzieci do ukończenia 7 lat są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do szkoły i ze szkoły do domu; dziecko w wieku poniżej 7 lat powinno być odbierane przez rodziców/opiekunów prawnych lub osobę pełnoletnią wymienioną w pisemnej deklaracji rodziców/opiekunów prawnych; dziecko powyżej 7 lat samodzielnie wraca do domu ze szkoły w przypadku złożenia pisemnej deklaracji o powyższym przez rodziców/opiekunów prawnych; dziecko takie przychodzi samodzielnie do szkoły i wraca ze szkoły na odpowiedzialność rodziców;
- 2) zapewniają regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia;
- 3) regularnie kontaktują się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 4) odbierają dziecko w godzinach pracy świetlicy, jeśli dziecko zostało do niej zapisane;
- 5) mają obowiązek niezwłocznego odbioru dziecka w przypadku zgłoszenia przez wychowawcę choroby dziecka;
- 6) odpowiadają za uczęszczanie dziecka do szkoły i realizowanie obowiązku nauki:
 - a) rodzice zobowiązani są dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) rodzice obowiązani są do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
- 7) niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.
- 8) ponoszą współodpowiedzialność za postępy dziecka w nauce i zobowiązani są do współpracy ze szkołą i realizowania zaleceń nauczycieli;
- 9) rodzice zobowiązani są stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 10) o nieobecności dziecka w szkole rodzice zobowiązani są poinformować (osobiście lub telefonicznie) wychowawcę klasy w ciągu 3 dni od rozpoczęcia nieobecności dziecka w szkole;

- 11) do obowiązków rodziców należy monitorowanie na bieżąco osiągnięć edukacyjnych oraz nieobecności swoich dzieci przy pomocy dziennika elektronicznego;
- 12) rodzice odpowiadają finansowo za szkody materialne wyrządzone przez swoje dzieci podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.

2. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego szkoła zwraca się o pomoc do odpowiednich organów władzy publicznej w celu ochrony dziecka.

3. Rodzice dziecka z obwodu właściwego dla naszej szkoły, zobowiązani są do informowania Dyrektora szkoły w terminie do dnia 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole lub zmianach w tym zakresie.

4. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie właściwego zezwolenia są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

§ 12. 1. Samorząd Uczniowski:

- 1) jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w przepisach ustawy;
- 2) działa według regulaminu określającego zasady wybierania i działania organów Samorządu, uchwalonego przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;
- 3) w ramach Samorządu może działać rada do spraw wolontariatu.

2. Samorzędem opiekuje się nauczyciel wybrany przez Samorząd.

3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

§ 13. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły Dyrektor organizuje, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, spotkania z przedstawicielami Rady Rodziców, Samorządu

Uczniowskiego i Radą Pedagogiczną. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów szkoły.

§ 14.1. Każdy z organów wymienionych w §6.1 ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem.

2. Posiedzenia organów są protokołowane.

3. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia się poprzez zaproszenie na posiedzenie ich przedstawicieli.

§ 15. 1. Rozstrzygania sporów pomiędzy członkami Rady Pedagogicznej dokonuje Dyrektor Szkoły.

- 1) Dyrektor Szkoły przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 2) Dyrektor Szkoły jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem, a rodzicem.
- 3) Zaistniałe spory i konflikty między wymienionymi organami rozstrzyga się w pierwszej kolejności wewnątrz szkoły, poprzez dialog przedstawicieli stron konfliktu, zawsze z udziałem Dyrektora Szkoły.
- 4) Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.
- 5) Rodzic ma prawo odwołać się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub nadzorującego według właściwości rozstrzyganej sprawy.

§16. 1. Tryb rozstrzygania spraw spornych pomiędzy nauczycielem a uczniem:

- 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
- 2) pedagog szkolny – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
- 3) Dyrektor lub Wicedyrektor – jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.

2. Od decyzji Dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz posiadająca kompetencje z zakresu sporu, zaakceptowana przez strony konfliktu. Decyzja arbitra jest ostateczna.

Rozdział 4. Organizacja szkoły

§ 17. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów bądź wychowanków.

2. W szkole istnieje możliwość kształcenia integracyjnego dzieci z niepełnosprawnością oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie, którym umożliwia się zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości rozwojowych w warunkach szkoły ogólnodostępnej na zasadach określonych właściwymi przepisami, za zgodą organu prowadzącego.

3. Warunki i tryb tworzenia klas integracyjnych określają stosowne przepisy.

4. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ośmioklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych.

5. Szkoła, na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

6. Szkoła za zgodą organu prowadzącego może utworzyć oddział przygotowawczy dla uczniów przybyłych z zagranicy.

§ 18. 1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora lub wicedyrektorów zgodnie z ustawą.

2. Wicedyrektor lub wicedyrektorzy wykonują wyznaczone przez Dyrektora zadania oraz sprawują nadzór pedagogiczny w powierzonym im zakresie. Kontrolują realizację zadań przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

3. W czasie, gdy Dyrektor Szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wyznaczonego Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania Dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

§ 19. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają odrębne przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.

§ 20. 1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa oświatowego.

2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku w terminie określonym w zarządzeniu Dyrektora (w zależności od terminu ferii zimowych).

3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:

- 1) zajęć lekcyjnych, w tym zajęć międzyklasowych lub międzyoddziałowych;
- 2) zajęć pozalekcyjnych.

5. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4 pkt 1, wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut z tym, że przerwa (tzw. obiadowa) trwa co najmniej 15 minut.

6. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych.

7. Czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 4 może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach i po konsultacji z Radą Rodziców, zostać w drodze decyzji Dyrektora:

- 1) skrócony – do 30 minut lub
- 2) wydłużony – do 60 minut

– z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

8. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.

9. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 8, ustala i zatwierdza Dyrektor.

§ 21. Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

§ 22. 1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez Dyrektora.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.

3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności zawierające wnioski i rekomendacje podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.

§ 23. 1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.

2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od Dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.

3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:

- 1) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez Dyrektora;
- 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez Dyrektora.

§ 24. 1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych poprzez: organizację oddziałów integracyjnych, organizację indywidualnego nauczania, organizację zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, organizację indywidualnego toku nauki, organizację indywidualnego programu nauki.

2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia z nauki drugiego obowiązkowego języka obcego.

3. W uzasadnionych przypadkach dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych posiadających orzeczenia do kształcenia specjalnego istnieje możliwość zatrudnienia pomocy nauczyciela lub nauczyciela współorganizującego kształcenie, sprawującego opiekę nad dzieckiem również podczas zajęć dodatkowych.

§ 25. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy i innych zatrudnionych specjalistów otacza opieką uczniów, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagają pomocy i wsparcia, w tym pomocy materialnej.

§ 26. 1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Do form pomocy i opieki należą:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
- 3) zajęcia rewalidacyjne;
- 4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 5) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 6) zajęcia logopedyczne;
- 7) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
- 8) nauczanie indywidualne;
- 9) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
- 10) indywidualna pomoc nauczyciela wspierającego lub pomocy nauczyciela;
- 11) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 12) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia.

3. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
4. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia Dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 27. 1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane praktyki pedagogiczne dla studentów.

2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

Rozdział 5. Pomieszczenia szkolne

§ 28. 1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem takie jak:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) pracownie: chemiczną, przyrodniczo-biologiczno-geograficzną, fizyczno-techniczną, informatyczną, plastyczną, muzyczną, językową, muzyczno-ruchową.

2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) biblioteki;
- 2) świetlicy;
- 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 4) sali gimnastycznej;
- 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 6) stołówek;
- 7) placu zabaw,
- 8) boiska.

3. Regulamin pracowni, sali gimnastycznej, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni opracowuje opiekun, a zatwierdza Dyrektor.

4. Regulamin placu zabaw i korzystania z urządzeń sportowych i rekreacyjnych ustala Dyrektor.

§ 29. 1. Biblioteka wraz z czytelnią służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej i czytelnictwa wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki i czytelnicy mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły, a także inne osoby za zgodą Dyrektora.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów: książek, czasopism i zbiorów specjalnych;
- 2) udostępnianie zbiorów do domu oraz korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelnicy;
- 3) korzystanie z czytelnicy multimedialnej;

4) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.

4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:

1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:

- a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
- b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami, itp.,
- c) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.,
- d) przygotowywanie montażu słowno-muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich,
- e) wykonywanie gazetek tematycznych,
- f) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;

2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, savoir-vivre i popularyzowanie tej wiedzy.

6. Zakres współpracy biblioteki obejmuje w szczególności:

1) z uczniami:

- a) informowanie uczniów o zasadach udostępniania podręczników, zbiorów i wyszukiwania informacji na określony temat,
- b) indywidualne podejście do uczniów z uwzględnieniem uczniów zdolnych i mających trudności w nauce,
- c) informowanie uczniów o stanie czytelnictwa,
- d) kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi,
- e) informowanie uczniów o zaległościach;

2) z nauczycielami i rodzicami:

- a) informowanie o nowościach książkowych i innych,
- b) informowanie o zasadach wypożyczania podręczników i książek,
- c) współpraca w zakresie uzupełniania zbiorów,
- d) wspólne przygotowywanie imprez szkolnych,

3) z innymi bibliotekami:

- a) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych,
- b) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
- c) uczestnictwo w spektaklach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki,
- d) wspólne organizowanie konkursów,
- e) prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach,
- f) wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.

- 7. Zasady dysponowania podręcznikami regulują odrębne przepisy opracowane przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzone przez Dyrektora.
- 8. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki regulują odrębne przepisy.
- 9. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece i czytelnicy określa regulamin opracowany przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzony przez Dyrektora.

§ 30. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Czas pracy świetlicy jest corocznie określany, w zależności od potrzeb, przez Dyrektora.

3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są układane każdego roku i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.

4. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.

5. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy opracowanego przez wychowawców i zatwierdzonego przez Dyrektora.

§ 31. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej i korzystanie z niej jest odpłatne.

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;

2) uczniowie, których wyżywienie finansuje pomoc społeczna lub sponsorzy;

3) nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Zwolnienia z całości lub części opłat określa organ prowadzący.

4. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określa regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.

§ 32. 1. W szkole dostępny jest dla uczniów gabinet profilaktyki zdrowotnej.

2. Wymagania wobec tych gabinetów oraz zakres ich działalności określają odrębne przepisy.

§ 33. W szkole działa spółdzielnia uczniowska „Grosik”.

Rozdział 6. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 34. 1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.

2. Zadaniem koordynatora jest w szczególności:

- 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas;
- 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
- 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
 - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
 - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
 - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
- 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

Rozdział 7. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 35. 1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.

2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 36. 1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.

2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:

- 1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
- 2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
- 3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
- 4) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
- 5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianych przepisami prawa wymiarze i zakresie;
- 6) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
- 8) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 9) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
- 10) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków Rady Pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
- 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami Dyrektora;
- 13) pełnienia dyżurów zgodnie z opracowanym przez Dyrektora regulaminem i harmonogramem;
- 14) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
- 15) wykonywania poleceń służbowych.

3. Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie:

- 1) Opieka nad uczniami objętymi kształceniem specjalnym, posiadającymi opinie z poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznej lub innymi wymagającymi dodatkowego wsparcia.
- 2) Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych, w tym:
 - a) zapoznanie się z orzeczeniami i innymi dokumentami,
 - b) diagnoza potrzeb i możliwości wychowanków,
 - c) opracowanie dostosowań realizowanych programów nauczania,
 - d) opracowanie odpowiednich form oceniania.
- 3) Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami klas pracy wychowawczej z uczniami społecznym w następujących formach:
 - a) lekcje/zajęcia lub ich fragmenty,
 - b) rozmowy, dyskusje,
 - c) projekty,
 - d) konkursy.
- 4) Uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, dostosowanych do potrzeb dziecka korzystającego z kształcenia specjalnego.
- 5) Udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie, zagrożonymi niedostosowaniem społecznym oraz innymi uczniami wymagającymi dodatkowego wsparcia.
- 6) Bieżące dokumentowanie pracy indywidualnej z podopiecznymi w dzienniku lekcyjnym.
- 7) Prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
- 8) Organizowanie pracy w oparciu o zasady współpracy z wychowawcą i nauczycielami przedmiotowymi.
- 9) Wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły, wynikających z organizacji pracy i potrzeb szkoły.

§ 37. 1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.

2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz Statut.

3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:

- 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
- 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
- 3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
- 4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- 5) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 6) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w Statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
- 7) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.

4. Wychowawca ma m.in. prawo do:

- 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
- 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zadaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez Radę Rodziców lub sponsorów szkoły.

§ 38. 1. Pedagog, psycholog szkolny i pedagog specjalny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.

2. Do zadań pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego należą w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami dotyczącej pracy pedagoga i psychologa,
- 10) rekomendowanie dyrektorowi szkoły działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły,
- 11) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 12) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- 13) 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,
- 14) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 15) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;

§ 39. 1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.

2. Do zadań bibliotekarza należą m.in.:

- 1) w ramach pracy pedagogicznej: udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - a) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnicy,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej poprzez realizację modułów bibliotecznych,
 - c) udzielanie porad przy wyborze lektury,

- d) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - e) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze) i umiejętności korzystania z informacji,
 - f) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej poprzez wskazywanie właściwej lektury i informacji,
 - g) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;
- 2) w ramach prac organizacyjno-technicznych m.in.:
- a) informowanie Rady Pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - b) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,
 - c) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności,
- 3) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

§ 40. W szkole zatrudniony jest logopeda, do którego zadań należy w szczególności:

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

§ 41. 1. W szkole zatrudniani są pracownicy niepedagogiczni.

2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.
3. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.
4. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.
5. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

Rozdział 8. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Rozdział 8.1 Przepisy

§ 42. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Ma ono na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi, co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć, a w szczególności:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia 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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące (tj. monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazanie kierunków dalszej pracy);
- 4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia w nauce.

§ 43. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 2) trybie oceniania i klasyfikowania oraz warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

Rozdział 8.2 Skala i formułowanie ocen bieżących i klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych

§ 44. 1. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne, semestralne i roczne, począwszy od klasy 1, ustala się wg następującej skali:

- 1) stopień celujący: 6,
- 2) stopień bardzo dobry: 5,
- 3) stopień dobry: 4,
- 4) stopień dostateczny: 3,
- 5) stopień dopuszczający: 2,
- 6) stopień niedostateczny: 1.

2. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się również stosowanie znaków " + " i " - " oraz innych oznaczeń w dzienniku dopuszczonych do stosowania przez Dyrektora.

3. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zapisów Statutu i podają je uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego.

4. Oceny z prac pisemnych punktowanych ustala się na podstawie następujących progów procentowych:

stopień celujący 100% - 99%
stopień minus celujący 97% - 98%

stopień plus bardzo dobry 96% - 95%
stopień bardzo dobry 90% - 94%
stopień minus bardzo dobry 88% - 89%

stopień plus dobry 87% - 86%
stopień dobry 77% - 85%
stopień minus dobry 75% - 76%

stopień plus dostateczny 74% - 73%
stopień dostateczny 50% - 72%
stopień minus dostateczny 48% - 49%

stopień plus dopuszczający 46% - 47%
stopień dopuszczający 30% - 45%
stopień minus dopuszczający 28% - 29%

stopień plus niedostateczny 26% - 27% .
stopień niedostateczny 0% - 25% .

5. Do dziennika wpisywane są sprawdziany - kolorem czerwonym z wagą 5, kartkówki - kolorem zielonym z wagą 4, projekty z wagą 3, pozostałe oceny - kolorem czarnym z wagą 2. Za udział w konkursie wpisuje się ocenę celującą z wagą 3. Za zdobycie miejsca I-III lub wyróżnienia, bez względu na zasięg konkursu, wpisuje się ocenę celującą z wagą 5.
6. Ocenę roczną lub semestralną nauczyciel przedmiotu wystawia na podstawie ocen cząstkowych. Oceny cząstkowe nie są równoważne. Ocena semestralna i roczna nie są liczone jak średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
7. Planowaną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w zależności od uzyskanej przez ucznia średniej ważonej ze wszystkich ocen bieżących uzyskanych w ciągu całego roku szkolnego według następującego schematu:

średnia ważona:

stopień:

min. 5,30

celujący

min. 4,6

bardzo dobry

min. 3,6

dobry

min. 2,6

dostateczny

min. 1,75

dopuszczający

od 1,74 i poniżej

niedostateczny

Zgodnie z zasadą indywidualizacji oceniania nauczyciel ma prawo podnieść ocenę końcoworoczną, mimo że nie wynika to ze średniej ważonej.

8. Uczniowie i rodzice powinni mieć świadomość, że planowana pozytywna ocena klasyfikacyjna nie jest ostateczna i może ulec podwyższeniu w okresie do konferencji klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, w zależności od uzyskanych przez ucznia w tym okresie ocen bieżących.

9. Zgodnie z zasadą jawności oceniania uczniowie i rodzice mają prawo do dostępu do informacji o średniej ważonej z danego przedmiotu, którą generuje system dziennika elektronicznego po zliczeniu ocen i wag ocen cząstkowych.

10. Uczeń kończy szkołę podstawową lub otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem zgodnie z obowiązującymi przepisami.

11. W dzienniku elektronicznym klas 4-8 wyniki egzaminów próbnych i testów diagnozujących zostają zapisane w procentach.

Rozdział 8.3 Ocenianie wiadomości

§ 45. 1. Ocenianie wiadomości odbywa się poprzez:

1) odpowiedzi ustne:

- a) zadawanie uczniom pytań dotyczących wiadomości z trzech ostatnich lekcji;
- b) zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał lub w czasie lekcji powtórzeniowych przeznaczonych na utrwalenie i jednocześnie kontrolę posiadanych przez ucznia wiadomości;

2) aktywność:

- a) czynny udział w lekcji,
- b) wykonywanie przez ucznia dodatkowych prac, takich jak: referaty, gazetki ścienne, materiały edukacyjne, plansze itp.,
- c) poprzez udział w projektach edukacyjnych;

3) formy pisemne (diagnozy, prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, dodatkowe prace, itp.), przy czym:

- a) sprawdziany i inne prace pisemne muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, a ich data wpisana jest do dziennika elektronicznego; nauczyciel ma obowiązek oddać je sprawdzone najpóźniej do dwóch tygodni,
- b) dopuszcza się dwa sprawdziany całogodzinne w tygodniu w klasach 4-5, a w klasach 6-8 trzy sprawdziany,
- c) kartkówki, czyli krótkie sprawdziany z trzech ostatnich lekcji mogą być niezapowiedziane; nauczyciel ma obowiązek oddać je sprawdzone do tygodnia,

4) formy praktyczne stosowane na lekcjach plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego.

2. Uczeń musi być oceniony:

- 1) przynajmniej 3 razy w semestrze w przypadku realizacji jednej godziny lekcyjnej tygodniowo z danego przedmiotu;

- 2) przynajmniej 5 razy w semestrze w przypadku realizacji dwóch lub trzech godzin lekcyjnych tygodniowo z danego przedmiotu;
- 3) przynajmniej 7 razy w semestrze w przypadku realizacji czterech lub więcej godzin lekcyjnych tygodniowo z danego przedmiotu.

3. W przypadku:

- 1) jednodniowej lub dwudniowej nieobecności uczeń powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) co najmniej trzydniowej nieobecności na zajęciach z powodu choroby uczeń ma tydzień na uzupełnienie zaległości z lekcji, na których nie był obecny;
 - 3) dłuższej niż tydzień nieobecności uczeń winien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości lub przystąpienia do zaległego sprawdzianu, pracy klasowej – nie później niż do 2 tygodni od powrotu do szkoły.
4. Diagnozowanie postępów i osiągnięć ucznia należy prowadzić systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.

5. W dzienniku mogą być stosowane znaki:

- 1) np. - nieprzygotowanie do lekcji
- 2) bs – brak stroju
- 3) zw – zwolniony
- 4) nb – nieobecny
- 5) + lub - - aktywność na lekcji lub jej brak, wykonane zadanie domowe
- 6) bz – brak zadania domowego.

6. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym w wykazie ocen bieżących brak zadania domowego jako "bz". Otrzymanie trzech lub więcej wpisów "bz" skutkuje uwagą negatywną oraz przyznaniem - 1 pkt przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu jeden raz w ciągu semestru.

7. Egzamin po szkole podstawowej:

- 1) jest formą sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia wynikających z przepisów wyższego rzędu;
- 2) wyniki każdej części egzaminu po szkole podstawowej ucznia klasy ósmej nie mają wpływu na oceny roczne i promocję;
- 3) sposób przeprowadzania egzaminu po szkole podstawowej określają stosowne przepisy.

8. Religia i etyka:

- 1) zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy;

- 2) ocena z religii i etyki jest wyrażona stopniem 1-6;
- 3) oceny z religii / etyki nie mają wpływu na promocję ucznia;
- 4) w przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z obu tych zajęć.

9. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć bez podania przyczyny jeden lub dwa razy w semestrze (w zależności od tygodniowej liczby godzin danego przedmiotu). Nieprzygotowanie odnotowuje się w dzienniku elektronicznym stawiając znak „np.”

10. Uczeń ma możliwość poprawy każdej oceny jeden raz w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, ale nie dłuższym niż 2 tygodnie od czasu jej uzyskania. Ocena z poprawy może zostać ustalona więcej niż o jeden stopień. Ocena z poprawę dopisuje się do wcześniejszych tylko w przypadku uzyskania wyższej niż poprzednia, wyróżniając ją w ustalony sposób w dzienniku elektronicznym. Obie oceny brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej. Jeśli uczeń z poprawy otrzymał ocenę równą lub niższą, w dzienniku elektronicznym zapisuje się „bp” (brak poprawy).

11. Przy ustalaniu oceny z przedmiotów wymagających umiejętności lub uzdolnień, (wychowanie fizyczne, technika, plastyka, muzyka) zasadniczym kryterium oceny powinien być wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

12. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

16. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka nowożytnego.

17. W przypadku zwolnienia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

18. W szkole funkcjonuje tzw. „szczęśliwy numer” wylosowany przez system w dzienniku. Uczniowie, którzy mają taki numer w dzienniku, nie mogą być pytani oraz nie muszą pisać niezapowiedzianych kartków (nie dotyczy to zapowiedzianych form sprawdzających wiadomości ucznia).

19. Jeśli lekcje z danego przedmiotu odbywają się w piątek lub w innym dniu poprzedzającym dni świąteczne - wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a następna lekcja odbywa się tuż po dniach wolnych od tych zajęć, nauczyciele nie zadają prac domowych.

20. Uczeń nieklasyfikowany za pierwszy semestr z przyczyn nieusprawiedliwionych ma obowiązek nadrobienia zaległości z poprzedniego semestru i przystąpienia do sprawdzianu w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu. Ocena zostaje wpisana w rubryce za semestr drugi z wagą 5.

Rozdział 8.4 Sposoby informowania uczniów i rodziców o ocenach

§ 46. 1. Ocenianie jest systematyczne i jawne dla ucznia i jego rodziców, oceny są na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego.

2. Terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej są określone w planie pracy szkoły.

3. W każdym roku szkolnym wyznaczony jest jeden termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej, zgodny z planem pracy szkoły.

4. Rodzice informowani są o ocenach w następujący sposób:

- 1) za pomocą dziennika elektronicznego;
- 2) na wywiadówkach (wg ustalonego harmonogramu) o ocenach cząstkowych lub semestralnych ucznia;
- 3) o przewidywanej ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu rodzice informowani są na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
- 4) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej rodzice informowani są o przewidywanych ocenach semestralnych i rocznych za pośrednictwem:

- a) dziennika elektronicznego,
- b) zeszytu przedmiotowego - w przypadku braku dostępu rodziców (prawnych opiekunów) do dziennika elektronicznego.

5. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uczeń lub rodzice mogą wnioskować o dodatkowe uzasadnienie danej oceny do 2 dni od wystawienia tej oceny. Dodatkowe uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną i powinno zostać przedłożone uczniowi lub rodzicowi w terminie do pięciu dni od dnia wpłynięcia wniosku.

6. Ustala się trzy spotkania z rodzicami w ciągu roku szkolnego zgodnie z opracowanym kalendarzem:

- 1) informacyjne we wrześniu,
- 2) w I semestrze przed wystawieniem ocen semestralnych,
- 3) w połowie II semestru.

7. Regulamin spotkań z rodzicami określa odrębny regulamin.

Rozdział 8.5 Zasady udostępniania dokumentacji dotyczącej oceniania

§ 47. 1. Uczniowie i ich rodzice mają wgląd do dokumentacji szkolnej w warunkach określonych przez nauczycieli.

2. Uczniowie i ich rodzice mają możliwość na bieżąco obserwować postępy w nauce za pomocą dziennika elektronicznego.

3. Udostępnianie do wglądu prac pisemnych odbywa się na określonych zasadach:

- 1) uczeń otrzymuje tylko własną sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną w czasie lekcji lub w razie potrzeby podczas zajęć pozalekcyjnych i po zapoznaniu się z nią oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych;
- 2) prace ucznia udostępniane są rodzicom (opiekunom prawnym); zapoznanie się ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą ucznia rodzic (opiekun prawny) potwierdza własnoręcznym podpisem i zwraca ją nauczycielowi za pośrednictwem ucznia lub osobiście w terminie wyznaczonym przez nauczyciela; nauczyciel odnotowuje zwrot pracy;
- 3) na prośbę rodzica nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia;
- 4) w przypadku zagubienia lub niezwrócenia prac pisemnych przez ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym; niezwrócenie pracy oznacza brak możliwości odwołania się rodzica od oceny ucznia.

4. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w godzinach pracy sekretariatu.

5. Dyrektor szkoły określa czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego ucznia w obecności Dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora nauczyciela.
6. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego ucznia odbywa się nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.
7. Wychowawca klas I-III jest zobowiązany do przechowywania prac kontrolnych przez cały okres trwania etapu edukacyjnego.
8. Nauczyciel klas IV – VIII jest zobowiązany do przechowywania prac kontrolnych i innych prac pisemnych przez okres jednego roku.
9. Wgląd do dokumentacji klasowej i szkolnej odbywa się zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

Rozdział 8.6 Sposoby odwoływania się od przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych

§ 48. 1. Warunki i tryb odwoływania się od przewidywanych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

- 1) uczniowi przysługuje prawo do poprawienia rocznej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej;
- 2) rodzice ucznia lub jego prawni opiekunowie mogą złożyć pisemne odwołanie od przewidywanej oceny rocznej do Dyrektora Szkoły nie później niż 5 dni przed datą konferencji klasyfikacyjnej;
- 3) o terminie poprawy oceny pisemnie informuje rodziców Dyrektor Szkoły;
- 4) Dyrektor powołuje komisję w składzie: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 5) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej;
- 6) poprawa oceny ma formę pisemną i ustną; obejmuje wiadomości z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania w danym roku szkolnym; w przypadku poprawy oceny z takich przedmiotów jak: informatyka, plastyka, technika i wychowanie fizyczne, sprawdzian ma formę zadań praktycznych;
- 7) sprawdzian wiadomości i umiejętności ma formę pisemną i ustną; część pisemna obejmuje test przygotowany przez nauczyciela przedmiotu i trwa 45 minut; w części ustnej uczeń odpowiada na 6 pytań; wyniki obu części sumuje się; progi procentowe są takie same jak te obowiązujące w PZO.

2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń ma możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 2) rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemne odwołanie od przewidywanej rocznej oceny zachowania dziecka do Dyrektora Szkoły nie później niż 5 dni przed datą konferencji;
- 3) Dyrektor powołuje komisję w składzie: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog, psycholog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców;
- 4) komisja przy ustalaniu oceny zachowania bierze pod uwagę: wynik analizy dokumentacji szkolnej (dziennik elektroniczny, notatki służbowe nauczycieli, pedagoga, psychologa, kontrakty zawarte z uczniem, zapisy z monitoringu) i rozmów weryfikacyjnych z wybranymi nauczycielami uczącymi i innymi pracownikami, kryteria oceny zachowania;
- 5) ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 6) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może zostać ustalona przez komisję na stopień wyższy niż przewidywany, również o więcej niż jeden stopień;
- 7) z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 8) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

Rozdział 8.7 Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych

§ 49. 1. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych:

- 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na nie w szkolnym planie nauczania;
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 3) na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów), wychowawcy Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- 4) egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń przechodzący ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej;
- 5) termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- 6) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia;
- 7) o terminie egzaminu pisemnie informuje rodziców Dyrektor Szkoły;
- 8) zagadnienia, zadania i ćwiczenia egzaminacyjne opracowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i po konsultacji z nauczycielami uczącymi tego samego przedmiotu składa je u Dyrektora Szkoły do 30 czerwca;
- 9) jeśli uczeń posiada opinię lub orzeczenie Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej zadania są dostosowane do zaleceń zawartych w tych dokumentach;
- 10) egzamin klasyfikacyjny lub poprawkowy dla ucznia odbywa się przed komisją powołaną przez Dyrektora szkoły, w skład której wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji, nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
- 11) podczas egzaminu mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia;
- 12) egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy mają formę pisemną i ustną; w przypadku egzaminu z techniki, plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych;
- 13) część pisemna obejmuje test przygotowany przez nauczyciela przedmiotu; czas rozwiązywania 45 minut; w części ustnej uczeń odpowiada na 6 pytań;
- 14) wyniki obu części egzaminu sumuje się i ustala ocenę według progów procentowych przedstawionych w PZO;
- 15) ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest oceną końcową i ostateczną, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego; ocena może być wyższa od ustalonej o więcej niż jeden stopień;
- 16) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły;
- 17) komisja sporządza protokół, w którym odnotowuje nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, zadania egzaminacyjne, informacje o składzie komisji, terminie egzaminu, ustaloną ocenę klasyfikacyjną; do protokołu dołącza się pracę pisemną ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych lub wykonanych zadaniach praktycznych; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 18) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

2. Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych:

- 1) egzamin poprawkowy przeprowadzany jest, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej;
- 2) egzamin poprawkowy roczny wyznacza się w przypadku, gdy uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu; Rada Pedagogiczna może w uzasadnionych przypadkach wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych; uczeń ma prawo do jednego egzaminu poprawkowego w danej klasie;

- 3) egzamin poprawkowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, z których jest przeprowadzany ten egzamin i nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę przedstawioną w formie pisemnej; w takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły;
- 5) obserwatorem może być wychowawca;
- 6) termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 7) o terminie egzaminu pisemnie informuje ucznia lub jego rodziców Dyrektor Szkoły;
- 8) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne do części pisemnej oraz ustnej opracowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i po konsultacji z nauczycielami uczącymi tego samego przedmiotu składa je u Dyrektora Szkoły do 30 czerwca;
- 9) jeśli uczeń posiada opinię lub orzeczenie Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej, ułożone zadania są dostosowane do zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu;
- 10) pozostałe zasady omówione są w § 48 ust. 1 pkt.9-17;
- 11) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednią klasę;

3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego, pod warunkiem, że nie jest to uczeń klasy ósmej.

Rozdział 8.8 Sposoby odwoływania się od ustalonych rocznych ocen klasyfikacyjnych

§ 50. 1 Zasady odwołania od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) rodzice ucznia lub jego prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny; zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do dwóch dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) w przypadku stwierdzenia przez Dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną

z danych zajęć edukacyjnych; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami); uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły i przebiega wg § 48 ust. 1 pkt.9-16;

- 3) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Zasady odwołania się od ustalonej rocznej oceny zachowania:

- 1) uczniowi przysługuje prawo do otrzymania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana;
- 2) rodzice ucznia lub jego prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny; zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) komisja ustala roczną ocenę zachowania w terminie do 5 dni od zgłoszenia zastrzeżenia;
- 4) przebieg procesu opisano w § 47 ust. 2 pkt.1-8.

Rozdział 8.9 Ustalanie oceny zachowania w klasach IV-VIII

§ 51. 1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia opinie nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz samoocenę ucznia dotyczące stopnia respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Począwszy od klasy czwartej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:

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

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

4. W klasach IV-VIII stosuje się punktowy system oceny zachowania wg następujących wskazań:

1) punkty dodatnie (na bieżąco):

- a) udział w konkursie: +1 pkt, wyróżnienie w konkursie +3 pkt, zajęcie miejsca I-III w konkursie: +4 pkt,
- b) udział w akademiach: od +1 pkt do +3 pkt,
- c) pomoc w nauce innym uczniom: od +1 pkt do +2 pkt,
- d) ubiór na uroczystości szkolne/akademie: +1 pkt,
- e) angażowanie się w życie klasy (np. gazetki): od +1 pkt do +2 pkt,
- f) angażowanie się w życie szkoły/aktywna praca w Samorządzie Uczniowskim, prace społeczne na rzecz szkoły / współtworzenie lub / i inicjowanie działań związanych z funkcjonowaniem szkoły, działania związane z wolontariatem: od +3 pkt do +5 pkt,
- g) wywiązywanie się z powierzonych obowiązków: do +2 pkt;

2) punkty ujemne (na bieżąco):

- a) zachowanie stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa swojego i innych, zachowanie przekraczające normy społeczne i prawne (np. stosowanie używek, agresja słowna, wulgaryzmy, niewłaściwe zachowanie w trakcie lekcji, wagary, przemoc psychiczna i fizyczna, cyberprzemoc): od -1 pkt do -7 pkt,
- b) niewłaściwy stosunek do kolegów lub pracowników szkoły: od -1 pkt do -3 pkt,
- c) nieprzestrzeganie zasad dotyczących wyglądu i ubioru ucznia : -1 pkt (szczegółowe uregulowania zostały przedstawione w regulaminie stroju i wyglądu ucznia),
- d) brak odświętnego stroju na akademię: -1 pkt,
- e) korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych: -2 pkt,
- f) niestosowanie się do przepisów zawartych w Statucie Szkoły (brak obuwia zmiennego, itp.): -1 pkt;
- g) za każde 3 nieusprawiedliwione spóźnienia: -1 pkt,
- h) samowolne oddalanie się od grupy czy od klasy podczas wyjść lub wyjazdów: -3 pkt,
- i) przynoszenie do szkoły / spożywanie w szkole napojów energetycznych: -1 pkt

3) punkty przyznawane na koniec semestru;

- a) bardzo wysoka (min. 98%) lub 100% frekwencja: +5 pkt,
- b) brak godzin nieusprawiedliwionych: +3 pkt,
- c) zbieranie nakrętek, baterii oraz udział w innych akcjach: łącznie do +5 pkt,

- d) udział w dodatkowych zajęciach (powyżej 50% obecności), za każdy rodzaj zajęć: +2 pkt/ przyznaje nauczyciel prowadzący dane zajęcia,
 - e) brak uwag negatywnych w danym semestrze: +5 pkt,
 - f) brak udziału w zalecanych i zadeklarowanych zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych, specjalistycznych lub rozwijających uzdolnienia (w przypadku 50% nieobecności) - 2 pkt/ przyznaje nauczyciel prowadzący dane zajęcia,
 - g) nieusprawiedliwione nieobecności: do -3 pkt, po wcześniejszym kontakcie z rodzicem / opiekunem prawnym i potwierdzeniu, że przyczyną absencji były wagary,
 - h) nieoddane książki do biblioteki: -1 pkt,
 - i) nieprzestrzeganie zasad związanych z pandemią: od -1 do -3 pkt,
 - j) schludny wygląd +5 pkt.
- 4) Ocena zachowania jest dokonywana na bieżąco. Każdy nauczyciel wpisujący uwagę (pozytywną lub negatywną) zamieszcza w jej treści najpierw informację o liczbie punktów, a następnie zapisuje treść uwagi.
- 5) Bazą dla ucznia jest zachowanie poprawne. Każdy uczeń zaczyna rok szkolny z liczbą +5 pkt.
- 6) Na koniec semestru, dwa tygodnie przed konferencją, wychowawca dokonuje oceny zachowania wg następującej skali:
- a) wzorowe: co najmniej +31 pkt, z zastrzeżeniem, iż uczeń nie otrzymał w danym semestrze żadnej uwagi negatywnej / punktów ujemnych;
 - b) bardzo dobre: 15 - 30 pkt;
 - c) dobre: 6 - 14 pkt;
 - d) poprawne: 0 - 5 pkt;
 - e) nieodpowiednie: poniżej 0 pkt;
 - f) naganne: notoryczne nieprzestrzeganie regulaminów, dopuszczenie się czynów łamiących prawo i zasady społeczne.
- 7) Oceny zachowania ustalane są na podstawie sumy punktów dodatnich, od której odejmuje się punkty ujemne.
- 8) Wychowawca, wystawiając ocenę na koniec pierwszego i drugiego semestru, bierze pod uwagę przede wszystkim liczbę punktów. Kolejne składowe to uzasadniona samoocena ucznia oraz uzasadniona ocena wystawiona przez klasę / samorząd klasowy.
- 9) Wychowawca, wystawiając ocenę roczną, bierze pod uwagę ocenę otrzymaną przez ucznia w pierwszym i drugim semestrze tak, aby odzwierciedlała ona zachowanie ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
- 10) Ocena zachowania może być zmieniona na zebraniu klasyfikacyjnym przez wychowawcę klasy, bez względu na liczbę uzyskanych przez ucznia punktów, w przypadku zaistnienia

szczególnych okoliczności, powstałych po poinformowaniu rodziców/ opiekunów prawnych o przewidywanej ocenie.

- 11) Nauczyciele, którzy nie mają uprawnień do przeglądania dziennika oddziału, zobowiązani są do komunikowania się w sprawie zachowania uczniów z wychowawcą danej klasy poprzez moduł „wiadomości”. Wychowawca zobowiązany jest do wpisania uwag pozytywnych lub negatywnych do dziennika elektronicznego.

Rozdział 9. Uczniowie

§ 52. 1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz Statut.

2. Uczniowie mają prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej;
- 2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
- 3) jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
- 4) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 5) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 6) organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
- 7) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
- 8) swobodnego wyboru zajęć międzyklasowych i pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
- 9) korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z Dyrektorem lub nauczycielem;
- 10) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
- 11) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia;
- 12) opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa;
- 13) ochrony życia prywatnego i rodzinnego;
- 14) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 15) reprezentowania szkoły.

3. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;
- 2) takiego zachowania, które:

- a) nie narusza godności osobistej i zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych członków społeczności szkolnej,
 - b) nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
 - c) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;
- 3) przestrzegania postanowień Statutu, zachowania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw oraz stosowania się do poleceń pracowników szkoły;
 - 4) szczególnej dbałości o dobre imię i honor szkoły;
 - 5) rzetelnego przygotowania się do zajęć edukacyjnych oraz właściwego zachowania się w ich trakcie;
 - 6) dbania o własne zdrowie i higienę;
 - 7) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 8) dbałości o mienie własne, szkoły, ład i porządek w szkole;
 - 9) reagowania na łamanie postanowień Statutu, krzywdę i zagrożenia zauważone w szkole i poza nią;
 - 10) odrzucania negatywnych wzorców zachowań i wystrzegania się szkodliwych nałogów.
4. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych z powodów niezwiązanych ze stanem zdrowia na okres dłuższy niż dwa tygodnie wymaga zgody Dyrektora.
 5. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego do celów osobistych w szkole; szczegółowe warunki określa odrębny regulamin. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody Dyrektora lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
 6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za cenne przedmioty noszone przez uczniów, ich zagubienie, zniszczenie czy ewentualne uszkodzenie.

§ 53. 1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka uczeń ma prawo zwrócić się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.

2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w administracyjnym terminie i informuje o zajęтым stanowisku.

§ 54. 1. Tryb składania i rozpatrywania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia przez ucznia lub pracownika szkoły:

- 1) skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia;

- 2) skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko (nazwę), adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji;
- 3) skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły;
- 4) w przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę; w protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię i nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy; przyjmujący skargę potwierdza jej zgłoszenie, jeżeli zażąda tego wnoszący;
- 5) skargi i wnioski anonimowe nie są przyjmowane.

2. Tryb rozpatrywania skarg i wniosków:

- 1) rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia; w uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych;
- 2) Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, psychologowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły;
- 3) w przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia;
- 4) jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji; pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom, dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę;
- 5) podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały;
- 6) Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie;
- 7) Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz trybie odwołania od decyzji w terminie do 14 dni;
- 8) skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

§ 55. 1. Strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć, w jakich uczeń uczestniczy, tak by nie zagrażało to bezpieczeństwu jego i innych uczniów. Szczegółowe zasady zostały ujęte w regulaminie stroju i wyglądu ucznia.

2. W szkole obowiązuje zmienne obuwie w terminie od 15 października do 15 kwietnia lub innym określonym przez Dyrektora Szkoły.

3. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:

- 1) zajęcia wychowania fizycznego, na których obowiązuje bawełniana koszulka i krótkie spodenki lub dres oraz sportowe obuwie;

- 2) zajęcia w pracowniach, na których dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie danej pracowni.

4. W czasie zajęć wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:

- 1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;
- 2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności;
- 3) należy zdjąć ozdoby, takie jak: biżuteria, zegarek, itp.

5. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica.

§ 56. 1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wpisaną do dziennika;
- 2) pochwałę Dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej przed zespołem klasowym lub na apelu;
- 3) dyplom, nagrodę książkową lub inną nagrodę rzeczową;
- 4) prezentację osiągnięć ucznia na stronie internetowej szkoły czy gazetkach;
- 5) nagrody pieniężne - stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia szkolne;
- 6) odnotowanie sukcesów na świadectwie szkolnym, które regulują odrębne przepisy;
- 7) list gratulacyjny do rodziców;
- 8) tytuł „Najlepszego Ucznia “ oraz „Najlepszego Sportowca”.

2. Uczeń na wniosek organów szkoły może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w Statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.

3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, przewodniczącego Rady Rodziców lub z własnej inicjatywy.

3. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.

§ 57. 1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.

2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:

- 1) upomnienie udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie przez wychowawcę/nauczyciela;

- 2) pisemna nagana udzielona przez wychowawcę
- 3) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły;
- 4) przeniesienie przez Dyrektora do równoległego oddziału (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym);
- 5) obniżenie oceny zachowania;
- 6) wezwanie rodziców - rozmowa z wychowawcą, Dyrekcją Szkoły;
- 7) wykonanie pracy na rzecz społeczności szkolnej, np. gazetki ścienne, prezentacje.
- 8) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz oraz do udziału w imprezach i uroczystościach szkolnych.

3. Kary są wymierzane przez osoby wskazane w ust. 2 z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub Rady Pedagogicznej.

4. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach:

- 1) uzasadnionej potrzeby wyrwania dziecka ze środowiska, w którym ono źle funkcjonuje lub dla dobra środowiska;
- 2) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
 - b) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów jak posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - c) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
 - d) dopuszczania się przez ucznia aktów wandalizmu,
 - e) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię szkoły,
 - f) nielegalnego wykorzystania nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;
 - g) systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych.

5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

§ 58. 1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania w formie pisemnej od kary wymierzonej:

1) przez Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem Dyrektora;

2) przez wychowawcę do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.

2. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym Dyrektora.

3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni i ustosunkowuje się do niego.

4. Zmiana decyzji o nałożonej karze następuje również w drodze decyzji.

5. W razie nieuznania odwołania Dyrektor przekazuje po 7 dniach akta sprawy do organu odwoławczego, informując o tym wnioskodawcę na piśmie. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna.

Rozdział 10. Warunki i sposób oceniania w klasach I – III

§ 59. Obszary aktywności podlegające ocenianiu w klasach I – III obejmują:

- 1) edukację polonistyczną;
- 2) edukację matematyczną;
- 3) edukację społeczną;
- 4) edukację przyrodniczą;
- 5) edukację plastyczną;
- 6) edukację techniczną;
- 7) edukację informatyczną;
- 8) edukację muzyczną;
- 9) wychowanie fizyczne;
- 10) edukację językową/ język obcy nowożytny.

§ 60. Sposób oceniania odbywa się poprzez:

- 1) ustną informację;
- 2) pochwały ustne na forum klasy lub w obecności innych nauczycieli;
- 3) ocenę wyrażoną cyfrą (skala 1-6) stawianą w zeszytach, ćwiczeniach, na kartach pracy, kartkówkach i sprawdzianach będącą wyznacznikiem wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) krótkie uwagi, informacje i wskazówki zapisane w zeszytach i kartach pracy typu: brawo, wspaniale, super, ładnie, dobrze, znakomicie, gratuluję, jestem z Ciebie dumna, musisz jeszcze popracować, staraj się, stać Cię na więcej;
- 5) nagrody typu dyplomy, naklejki, pieczątki, medale, podziękowania;
- 6) notatki w zeszytach i/lub dzienniku elektronicznym informujące o postępach w nauce.

§ 61. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi:

- 1) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań i efektów kształcenia, określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 2) śródroczna ocena opisowa wskazuje również potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. W klasach I - III ocena z religii/etyki jest oceną cyfrową.

§ 62. 1. Uczeń klasy I - III 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 po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy 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.

§ 63. Ocena zachowania ucznia jest oceną opisową i polega na określeniu sposobu jego funkcjonowania w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych, a także zaangażowania w rozwijanie swojej osobowości, wywiązywanie się z obowiązków szkolnych oraz aktywne uczestnictwo w życiu społeczności szkolnej.

§ 64. Pozostałe zasady oceniania w klasach I - III są zgodne z Wewnętrznym Systemem Oceniania stosowanym w klasach IV - VIII.

Rozdział 11. Ceremoniał szkolny

§ 65. 1. Szkoła posiada ceremoniał, którego zasady zostały określone w odrębnym regulaminie.

2. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, podczas reprezentowania szkoły.
3. Poczec sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą i w nauce. Udział uczniów w poczie jest dobrowolny.
4. Szkoła posiada logo, które może być używane m.in. na papierze firmowym zawierającym dane adresowe szkoły, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 Statutu.
5. Szkoła posiada hymn, który stanowi część ceremoniału.
6. Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.

Rozdział 12. Nauczanie zdalne

§ 66. Zasady nauczania zdalnego w Szkole Podstawowej nr 1 im Księżąt Pszczyńskich w Pszczynie od 22.03.2021 r.

1. Główną platformą działania, prowadzenia zajęć online, umieszczania zadań, testów oraz innych materiałów jest Microsoft Teams, jako część pakietu Office 365, do którego darmowy dostęp ma każdy uczeń szkoły po zalogowaniu się zgodnie z instrukcją na stronie www.sp1pszczyzna.pl. Kolejnym narzędziem do pracy jest dziennik Vulcan.

2. Nauka dla uczniów odbywa się:

- 1) synchronicznie- zajęcia online i z wykorzystaniem technik nauczania na odległość w czasie rzeczywistym za pomocą Ms Teams,
- 2) asynchronicznie- w formie uzupełnienia do metody synchronicznej; nauczyciel udostępnia materiały w danym zespole utworzonym na platformie Ms Teams, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego (np. linki do stron, nagrania, prezentacje, pliki, itd) .Uczeń stara pracować się w czasie rzeczywistym swoich zajęć.

3. Zasady ogólne:

- 1) Tematy lekcji, oceny oraz frekwencja zapisywane są w dzienniku elektronicznym.
- 2) Zaplanowane zajęcia online zapisane są w kalendarzu Ms Teams.
- 3) Dopuszczalne jest łączenie zajęć online międzyoddziałowo.
- 4) Wszystkie materiały do pracy umieszczone są na Ms Teams, w zakładce grupy/pliki/materiały z zajęć.
- 5) Obowiązuje zakaz przekazywania kodów i linków do spotkań online, kont osobistych osobom trzecim.
- 6) Platforma Ms Teams jest narzędziem pracy szkoły i powinna być traktowana jako zamknięte środowisko szkolne.
- 7) O ograniczeniach uczniów w trakcie lekcji online (chat, wyciszanie, itd.) decyduje nauczyciel.
- 8) Obowiązuje zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i innych spotkań. W przypadku nagrania lekcji online przez ucznia zostaną podjęte działania wyjaśniające dotyczące naruszenia ochrony danych osobowych.

4. Klasy 1-3:

- 1) Zajęcia odbywają się online na platformie Teams, zgodnie z planem lekcji. Jedna lekcja online trwa maksymalnie do 30 minut.

- 2) Zajęcia online powinny skupiać się na merytorycznym prowadzeniu zajęć (wykład, omówienie zasadniczych treści, pogadanka, burza mózgów, prezentacja przygotowana przez nauczyciela).
- 3) Należy ograniczyć odsyłanie prac przez dzieci do minimum, a starać się sprawdzać prace podczas zajęć online lub w formie wypowiedzi ustnych.
- 4) W sytuacji, kiedy dziecko ma problemy z przyswojeniem danego materiału, nauczyciel powinien poświęcić mu dodatkowy czas w formie indywidualnych konsultacji.
- 5) Dzieci oceniane są w następujący sposób: odpowiedzi ustne podczas trwania lekcji, łączenia indywidualne z dziećmi na rozmowy, czytanie, sprawdzanie stopnia opanowania działań matematycznych, tworzenie zadań w Teamsie i odsyłanie w tym komunikatorze uzupełnionych prac przez dzieci lub zdjęć wykonanych zadań (głównie prac plastyczno – technicznych).
- 6) W klasach pierwszych za wykonane zadanie, prawidłową odpowiedź nauczyciel wysyła dziecku słowny komentarz. W klasach 2 i 3 nauczyciele wystawiają ocenę, którą wpisują do dziennika.
- 7) W czasie zajęć z w-f obowiązuje opracowana procedura bezpieczeństwa

5. Klasy 4-8:

- 1) Zajęcia odbywają się zgodnie z planem lekcji obowiązującym podczas nauki stacjonarnej. Zgodnie z zaleceniami BHP i uwzględniając równomierne obciążenie uczniów, jedna lekcja online trwa do 30 minut.
- 2) Podczas zajęć online sprawdzana jest obecność i jest ona odnotowana w dzienniku (obecność, nieobecność, spóźnienie lub nieobecność z przyczyn szkolnych). Brak kontaktu z uczniem podczas lekcji online jest traktowany jako nieobecność.
- 3) W przypadku uzasadnionej nieobecności ucznia, po indywidualnym kontakcie z nauczycielem, realizuje on materiał z lekcji w innej, ustalonej formie (np. karta pracy, itd.) .
- 4) W przypadku zwolnienia lekarskiego nauczyciela, zajęcia będą odwołane (informacja na dzienniku ucznia- w planie lekcji), a w przypadku zastępstwa- materiały z zajęć zostaną umieszczone na platformie e-learning do godziny 16:00.
- 5) W czasie zajęć z w-f obowiązuje opracowana procedura bezpieczeństwa

6. Uczeń zobowiązany jest do:

- 1) pojawienia się na lekcji punktualnie;
- 2) przygotowania do lekcji (ma zeszyt/ ćwiczenia/ podręcznik);
- 3) przestrzegania etykiety językowej i zachowania kultury w komunikacji z nauczycielami i kolegami. W razie ich naruszeń nauczyciel ma prawo usunąć ucznia z lekcji online;
- 4) przygotowania odpowiedniego miejsca pracy (z dala od innych domowników i włączonych urządzeń elektronicznych). Aby ograniczyć hałas z zewnątrz, powinien używać słuchawek;
- 5) aktywnego słuchania i uczestniczenia w zajęciach;
- 6) korzystania z funkcji podnoszenia ręki;

- 7) nieprzerwywania nauczycielowi bądź koledze podczas wypowiedzi;
- 8) nieodchodzenia od komputera, niezajmowania się innymi rzeczami;
- 9) korzystania z programu Teams tylko w celach edukacyjnych. Uczeń nie tworzy grup, nie kontaktuje się z rówieśnikami na czacie;
- 10) niezminienia ustawień;
- 11) nieustawiania zdjęć profilowych;
- 12) włączenia kamery podczas zajęć, chyba że jej brak został zgłoszony wychowawcy przez rodzica. Podczas zajęć nauczyciel może poprosić uczniów o wyłączenie kamer.

7. Komunikacja z rodzicami.

- 1) Odbywa się poprzez dziennik lub z wykorzystaniem innych technik kontaktu na odległość.
- 2) Rodzice zobowiązani są monitorować pracę uczniów, kontaktować się na bieżąco z nauczycielami i wychowawcami w celu współdziałania w zakresie zdalnego nauczania, w tym m.in. informowania, że dziecko nie może brać udziału w zajęciach online z powodu choroby w podanym okresie czasu.
- 3) Pytania związane z organizacją lekcji i pracą online należy kierować bezpośrednio do nauczyciela poprzez e-dziennik.

8. Praca nauczycieli.

- 1) Nauczyciel może prowadzić zdalne nauczanie ze swojego domu.
- 2) W przypadku, gdy nauczyciel nie dysponuje odpowiednim sprzętem lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach domowych, może za zgodą dyrektora wykorzystać sprzęt dostępny na terenie szkoły do użytkowania w warunkach domowych.
- 3) Nauczyciele prowadzą zajęcia edukacyjne zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych.
- 4) Nauczyciele dostosowują program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.
- 5) Gdy nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, które gromadzą i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych.
- 6) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za prywatny sprzęt komputerowy.
- 7) Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania i stworzenia warunków bezpieczeństwa i higieny pracy w miejscu wykonywania pracy nauczania zdalnego.
- 8) Nauczyciele zobowiązani są do dokumentowania swojej pracy poprzez e-dziennik lub dokumentację wskazaną przez dyrektora szkoły.

- 9) Nauczyciel archiwizuje prace poszczególnych uczniów i przechowuje je do wglądu. Prace pisemne, karty pracy oraz zdjęcia wykonanych prac plastyczno-technicznych są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
- 10) Każdy nauczyciel monitoruje obecność na lekcjach i zgłasza wszelkie uwagi wychowawcy oraz pedagogowi szkolnemu.
- 11) Nauczyciele powinni korzystać z podręczników w formie elektronicznej.

9. Ocenianie.

- 1) Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej. Jeśli możliwości psychofizyczne uniemożliwiają uczniowi wykonanie poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego, nauczyciel powinien umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
- 2) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
- 3) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
- 4) Podczas nauki zdalnej obowiązują zasady PZO dostosowane do warunków pracy z wykorzystaniem technik nauczania na odległość.
- 5) Informacja o planowanych kartkówkach i sprawdzianach jest zapisywana w dzienniku Vulcan.

10. Pozostałe informacje.

- 1) Na wniosek rodziców szkoła może zorganizować nauczanie w trybie stacjonarnym lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole dla uczniów, którzy z uwagi na niepełnosprawność lub warunki domowe nie są w stanie realizować nauczania zdalnego.
- 2) Zajęcia pozalekcyjne odbywają się również według planu, w sposób ustalony indywidualnie z nauczycielem prowadzącym.
- 3) Uczniowie, którzy nie posiadają sprzętu komputerowego mogą go wypożyczyć ze szkoły na czas nauczania zdalnego (w zależności od jego dostępności). Dotyczy to również uczniów z rodzin wielodzietnych w przypadku gdy nauczanie zdalne realizuje trójka dzieci.
- 4) Rodzice są zobowiązani monitorować pracę uczniów, kontaktować się na bieżąco z nauczycielami i wychowawcami w celu współdziałania w zakresie zdalnego nauczania, w tym m.in. informowanie, że dziecko nie może brać udziału w zajęciach online z powodu choroby w podanym okresie czasu.

§ 67. Procedury bezpieczeństwa podczas zajęć wychowania fizycznego prowadzonych zdalnie.

1. Nauczyciel przed rozpoczęciem lekcji wychowania fizycznego pyta uczniów o ich samopoczucie i stan zdrowia. Jeśli uczeń ma jakiś problem zdrowotny, to zgłasza go natychmiast nauczycielowi.

Musi go również zgłosić w razie potrzeby w każdym momencie prowadzonych zajęć.

2. Uczeń powinien do zajęć być odpowiednio przygotowany. Powinien ćwiczyć w odpowiednim stroju sportowym, w butach sportowych lub boso.

3. Za organizację bezpiecznego miejsca do ćwiczeń odpowiadają rodzice.

4. Ćwiczący powinien upewnić się, że ma odpowiednią ilość miejsca wokół siebie, z dala od ostrych krawędzi wyposażenia mieszkania i innych niebezpiecznych przedmiotów oraz urządzeń. Sprawdzić, czy podłoga nie jest śliska, czy nad głową nie wisi zbyt nisko lampa. Powinien zadbać o bezpieczeństwo swoje i otoczenia.

5. Zaleca się, aby uczeń bezpośrednio przed wysiłkiem nie spożywał większego posiłku.

6. Podczas ćwiczeń uczeń nie żuje gumy, nie spożywa żadnych posiłków.

7. Uczeń wykonuje ćwiczenia zgodnie z instrukcją i pokazem przedstawionym przez nauczyciela bądź przedstawionym filmem instruktażowym, prezentacją lub omówionym wcześniej schematem ćwiczeń.

8. Uczeń wykonuje odpowiednią ilość powtórzeń zadanych ćwiczeń i dostosowuje tempo do swoich możliwości.

9. Ćwiczenia powinny być proste, łatwe bez potrzeby asekuracji i najlepiej, by były wykonywane w obecności pełnoletniego opiekuna.

10. Uczeń, który nie ma zapewnionych bezpiecznych warunków do ćwiczeń lub jego stan zdrowia na to w danym czasie nie pozwala, nie wykonuje ćwiczeń, ale obserwuje zajęcia, robi notatki, opisuje ćwiczenia, otrzymuje zadanie dodatkowe, które na prośbę uczącego przesyła pod koniec lekcji .

11. Podczas zajęć wychowania fizycznego nauczyciel decyduje o korzystaniu z kamerek (włączanie i wyłączanie).

12. Uczeń jest zobowiązany do utrzymywania kontaktu z nauczycielem – włączenie kamerki lub odpowiadanie na wywoływanie przez nauczyciela.

13. Braku kontaktu z uczniem w trakcie lekcji traktowany jest jako nieobecność, co odnotowane zostaje w dzienniku i po zakończonej lekcji zostają o tym fakcie poinformowani przez nauczyciela rodzice ucznia.

14. Po skończonych ćwiczeniach nauczyciel kolejny raz upewnia się co do stanu zdrowia uczniów i ich samopoczucia.

15. Jeśli uczeń zgłosił poważny problem zdrowotny, to nauczyciel informuje o tym fakcie rodzica, który podejmuje dalsze decyzje.

§ 68. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

Rozdział 13. Postanowienia końcowe

§ 69. 1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją organu prowadzącego.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 70. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynki wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez Dyrektora.

§ 71. Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnątrzszkolne nie mogą być niezgodne z zapisami Statutu.

§ 72. 1. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

2. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w Statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w formie pisemnej w bibliotece szkoły, na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP.
3. Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 73. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 roku.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 im. Ksiąząt Pszczyńskich w Pszczyńcu