

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ Nr 4
w Myszkowie

Podstawa prawna

- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – (Dz.U. 2017 poz. 59 ze zm.);
- Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty – (Dz.U. 2017 poz. 2198 ze zm.);
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe – (Dz. U. 2017 poz. 60 ze zm.).
- Rozporządzenie MEN z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli – (Dz.U. 2017 poz. 649.).
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „**Zasad techniki prawodawczej**” – (tj. Dz.U. 2016 poz. 283).

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ V ZADANIA NAUCZYCIELA ODDZIAŁU PREDSZKOLNEGO

ROZDZIAŁ VI ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

ROZDZIAŁ VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

**ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY
Z RODZICAMI**

ROZDZIAŁ IX UCZNIOWIE SZKOŁY

**ROZDZIAŁ X SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA
WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

ROZDZIAŁ XI KRYTERIA WYSTAWIANIA OCEN ZACHOWANIA

ROZDZIAŁ XII EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

ROZDZIAŁ XIII ZASTRZEŻENIA DO ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

ROZDZIAŁ XIV EGZAMIN POPRAWKOWY

ROZDZIAŁ XV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 4 w Myszkowie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Jedwabnej 93.
3. Szkoła nosi numer 4.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi - *Szkoła Podstawowa Nr 4 w Myszkowie*. Szkoła stosuje również skróconą nazwę placówki „SP4 Myszków”.
5. Organem prowadzącym jest Gmina Myszków z siedzibą: Urząd Miasta Myszków, ul. Kościuszki 26
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Szkoła prowadzi oddziały specjalne dla dzieci z autyzmem, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Przetwarzanie danych osobowych w Szkole Podstawowej Nr 4 odbywa się zgodnie z: Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – RODO /Dz.Urz. UE L 119, s.1/,
Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych /Dz.U z 2018 r. poz.1000/.

§ 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 4 w Myszkowie.
2. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 4 w Myszkowie.
3. Nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły.

4. Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
5. Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Myszków.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

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

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo - profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny - klasy I - III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny - klasy IV - VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
5. Ochrona danych osobowych
 - 1) Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa Nr 4 w Myszkowie z siedzibą ul. Jedwabna 93 , 42-300 Myszków , reprezentowana przez Dyrektora Szkoły.
 - 2) W celu zapewnienia bezpiecznego przetwarzania danych osobowych w Szkole, wprowadzono do stosowania i przestrzegania n/wym. dokumenty:
 - a) Polityka ochrony danych osobowych.

- b) Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych opisujące wymagania, zasady i regulacje dot. ochrony danych osobowych.
- 3) W Szkole został wyznaczony Inspektor ochrony danych (IOD) oraz Administrator Systemu Informatycznego.

§ 7

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości

- i umożliwiającą poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
 - 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 16) organizowaniem zajęć zgodnie z potrzebami umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
 - 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,

- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
 - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
 - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
 - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa oraz życia i zdrowia,

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

§ 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego w pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
 - 3) prowadzenie lekcji religii / etyki w szkole,
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno - wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
 - 5) pracę nauczyciela wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno pedagogicznej,
 - 6) współpracę z Powiatową Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Myszkowie, Sądem Rodzinnym w Myszkowie, Towarzystwem Przyjaciół Dziecka w Myszkowie, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Myszkowie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie dyżurów nauczycielskich na korytarzach przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów - zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I - III oraz IV - VIII,
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 12) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 13) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
 - 14) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):

- 1) na 20 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
 - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej,
 - 4) na 1 ucznia w przypadku uczniów niepełnosprawnych,
 - 5) przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
4. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

§ 9 a

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia wprowadzono nadzór nad pomieszczeniami Szkoły oraz terenem wokół Szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring), zgodnie z art.108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U z 2018 r. poz.996 i 1000) /.
- 1) Administratorem systemu monitoringu (operatorem systemu monitoringu) jest Szkoła Podstawowa Nr 4 w Myszkowie, z siedzibą ul. J 42-300 Myszków, reprezentowana przez Dyrektora Szkoły.
 - 2) Monitoring nie narusza godności oraz dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób – nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
 - 3) Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
 - 4) Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 3), uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

- 5) Obszar (pomieszczenia i teren) objęty monitoringiem został oznaczony piktogramami, zawierającymi treść klauzuli informacyjnej Administratora oraz wizerunek kamer, które umieszczono w pobliżu miejsc nadzorowanych, w widocznych miejscach.
 - 6) Szkoła stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.
2. W szkole obowiązuje instrukcja postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych. Instrukcja znajduje się w dokumentacji dotyczącej ochrony danych osobowych – RODO (segregator – „RODO”)

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

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

§ 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły i przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrzszkolnych,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

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

- 20) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 22) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) pełnienie funkcji kierownika dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz w doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębnym dokumentem.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń oraz na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

§ 12

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do kompetencji 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 w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,

- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).

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

§ 14

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 16

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I - go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą, nie więcej niż 27.
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6 - letnich.
5. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

§ 18

1. Oddział Przedszkolny w Szkole jest podstawową jednostką organizacyjną przedszkola i wchodzi w skład struktury organizacyjnej szkoły.
2. Oddział Przedszkolny zachowuje odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie w nim jest zorganizowane odmiennie niż w oddziałach szkoły, na zasadach określonych dla oddziałów przedszkolnych.
3. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
4. Liczba w oddziale nie może przekroczyć 25 dzieci.
5. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

6. Dopuszcza się w szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwość objęcia wychowaniem przedszkolnym dziecka, które ukończyło 2,5 roku.
7. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
8. Dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
9. Rekrutacja dzieci odbywa się w każdym roku w terminie do 31 marca.
10. Dzieci przyjmowane są w kolejności zgodnej z Rozporządzeniem MEN .
 - 1) dzieci w wieku 6 lat,
 - 2) dzieci w wieku 5 lat,
 - 3) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących,
 - 4) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji,
 - 5) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.
11. Dodatkowe kryteria przyjęć:
 - 1) dzieci obojga rodziców pracujących,
 - 2) dzieci z rodzin wielodzietnych,
 - 3) dzieci zamieszkałe na terenie dzielnicy Ciszówka,
 - 4) kolejność składania podań.
12. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka”.

W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu dziecka decyduje komisja kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

 - a) dyrektor,
 - b) nauczyciel przedszkola.
13. W trakcie roku szkolnego dyrektor przedszkola przyjmuje dzieci z listy rezerwowej w przypadku zwolnienia miejsca.
14. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola w przypadku (nie dotyczy wychowanków objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym):
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej 50% obowiązkowych dni zajęć edukacyjnych,
 - b) gdy dziecko stanowi zagrożenie zdrowia i życia dla innych wychowanków.

15. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej.
16. Czas zajęć w ramach, których realizowana jest podstawa programowa w oddziale przedszkolnym, wynosi 5 godzin dziennie. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
17. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
 - 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela),
 - 2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci 1/4) dzieci spędzają na placu zabaw, na boisku, na spacerach (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace porządkowe, itp.),
 - 3) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - 4) pozostały czas 2/5 nauczyciel może dowolnie zagospodarować (czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
18. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
19. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
20. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
21. W oddziale przedszkolnym organizuje się, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), naukę religii dla grupy nie mniejszej niż 7 wychowanków.
22. Czas trwania zajęć nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku do 4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.
23. Podstawa programowa obszaru: „ Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym” zapewnia obowiązkową bezpłatną naukę języka obcego.
24. Przedszkole jest placówką nieferyjną, pracuje przez cały rok z przerwą w okresie wakacji ustaloną przez organ prowadzący.

§ 19

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.

2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

ROZDZIAŁ V

ZADANIA NAUCZYCIELA ODDZIAŁU PREDSZKOLNEGO

§ 20

1. Wychowawstwo w oddziale przedszkolnym powierza się nauczycielowi, który posiada odpowiednie kwalifikacje.
2. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków podczas zajęć w sali, zabaw na placu zabaw, ćwiczeń na boisku szkolnym oraz poza terenem szkoły (spacery i wycieczki).
4. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania.
5. Nauczyciel dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
6. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturowej i przyrodniczej.
7. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu - odpowiada za jego jakość.
8. W pracy dydaktyczno - wychowawczej nauczyciel współpracuje z publiczną poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
9. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
10. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6 - letnich w oddziale do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
11. Nauczyciel planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.
12. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.
13. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.

14. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - edukacyjnych.
15. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje minimum 3 zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem.
16. Nauczyciel udziela rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
17. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
18. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z Programem Wychowania Przedszkolnego i Statutem Szkoły.
19. Nauczyciel ma obowiązek doskonalenia warsztatu pracy i metod pracy z dziećmi, podnoszenia swojej wiedzy pedagogicznej, uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego.
20. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i wyżywienie ustala organ prowadzący.
21. Dzieci mogą korzystać z pełnego wyżywienia (śniadanie i obiad). Ilość posiłków jest uzależniona od deklaracji rodziców.
22. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
23. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego,
 - 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych z pobytem dziecka w oddziale przedszkolnym,
 - 3) przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziałów przedszkolnych osobiście lub przez osoby pełnoletnie zapewniające pełne bezpieczeństwo, upoważnione pisemnie,
 - 4) informowania o nieobecności dziecka,
 - 5) natychmiastowego zawiadomienia wychowawcy lub dyrektora szkoły o przypadkach wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej, zatrucia lub innej niedyspozycji mogącej stwarzać zagrożenie dla innych dzieci,
 - 6) rodzice i opiekunowie prawni zobowiązani są do przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.
24. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,

- 2) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych,
- 3) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych,
- 4) wybierania swojej reprezentacji do rady rodziców,
- 5) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 21

1. Nabór uczniów do klasy pierwszej odbywa się w oparciu o zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły. Stanowią one potwierdzenie woli realizacji obowiązku szkolnego w szkole obwodowej.
2. Do klasy specjalnej na podstawie wniosku rodziców przyjmowane są dzieci posiadające orzeczenie wydane przez Publiczną Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną, uwzględniające potrzebę objęcia dziecka taką formą kształcenia oraz uczniowie zdrowi na wniosek i za zgodą rodziców.
3. Rekrutacja do klasy pierwszej dla dzieci nieposiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność odbywa się zgodnie z harmonogramem.
4. Harmonogram rekrutacji oraz wzór wniosku są corocznie ustalane w porozumieniu z organem prowadzącym i ogłaszane przez dyrektora szkoły poprzez umieszczenie na stronie internetowej szkoły i wywieszenie na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
5. Po zakończeniu I etapu rekrutacji komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, przez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń.
6. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia ogłoszenia listy. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.
7. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej,

w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

8. Ogłoszenie ostatecznej listy dzieci przyjętych na kolejny rok szkolny z podziałem na klasy i podaniem wychowawców odbywa się w ostatnim tygodniu sierpnia poprzedzającego dany rok szkolny poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

§ 22

1. Uczniowie ze względów zdrowotnych mogą być objęci nauczaniem indywidualnym, jeżeli Publiczna Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna orzekła taką formę kształcenia.
2. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) organizuje nauczanie indywidualne dla w/w uczniów w porozumieniu z organem prowadzącym. Uczniowie niepełnosprawni na podstawie orzeczenia Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej realizują obowiązek szkolny:
 - 1) w szkole masowej w formie nauczania wg programu indywidualnie dostosowanego do potrzeb i możliwości ucznia,
 - 2) w oddziale specjalnym,
 - 3) poprzez nauczanie indywidualne lub zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze,
 - 4) zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 23

1. Szkoła organizuje oddziały specjalne dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym dla dzieci z autyzmem.
 - 1) zakres pracy szkoły w tych oddziałach to:
 - a) tworzenie właściwych warunków, niezbędnych do zapewnienia uczniowi komfortu psychicznego, poczucia bezpieczeństwa i akceptacji, nawiązanie pozytywnego kontaktu emocjonalnego nauczyciela z uczniem,
 - b) rozwijanie u ucznia motywacji do porozumiewania się z drugą osobą, komunikowania potrzeb i stanów emocjonalnych,
 - c) tworzenie sytuacji edukacyjnych i wykorzystywanie sytuacji życiowych do rozwijania umiejętności komunikacyjnych ucznia,
 - d) wdrażanie do samodzielnego wykonywania czynności związanych z samoobsługą,
 - e) umożliwianie doznawania satysfakcji z osiągniętej niezależności,
 - f) konstruowanie sytuacji wychowawczych umożliwiających doświadczanie relacji społecznych,
 - g) uczenie zasad współistnienia społecznego oraz kształtowanie umiejętności radzenia sobie w różnych sytuacjach społecznych,

- h) stwarzanie sytuacji sprzyjających poznawaniu otoczenia, w którym przebywa uczeń,
 - i) wspieranie rozwoju sprawności psychofizycznej ucznia, prowadzenie zajęć niezbędnych do rozwoju psychoruchowego.
2. W oddziałach specjalnych celem szkoły jest :
- 1) wdrażanie dziecka do nauki w warunkach szkolnych,
 - 2) wspomaganie rozwoju dziecka, by mogło ukończyć edukację w szkole podstawowej,
 - 3) przygotowanie uczniów do jak najbardziej samodzielnego funkcjonowania w rodzinie i społeczeństwie,
 - 4) nauka i rehabilitacja dzieci, tworzenie warunków ich pełnego rozwoju intelektualnego i fizycznego,
 - 5) zapewnienie uczniom godnych warunków zdobywania wiedzy, rehabilitacji oraz pełnego rozwoju osobowości,
 - 6) indywidualizowanie pracy z każdym uczniem.
3. Szkoła organizuje kształcenie specjalne obejmujące uczniów, w stosunku do których Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna (zgodnie z odrębnymi przepisami) orzekła taką formę kształcenia.
4. Działalność edukacyjna w oddziałach specjalnych w zakresie kształcenia specjalnego opiera się na indywidualnym programie edukacyjnym ustalonym dla każdego ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Indywidualne programy wymienione w pkt.4 opracowuje nauczyciel lub zespół nauczycieli pracujących z dzieckiem.
6. Liczba uczniów w oddziale specjalnym wynosi od 2 do 4.
7. W przypadkach szczególnych, za zgodą organu prowadzącego, dopuszcza się niższą liczebność uczniów w oddziale.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych trwa 60 minut.
9. W przypadku zajęć indywidualnych z zakresu specjalistycznej terapii wspomagającej rozwój dziecka, czas trwania zajęć, w których uczestniczy uczeń, zostaje dopasowany do indywidualnych możliwości dziecka.
10. W oddziałach specjalnych do numeru klasy dodaje się skrót „, b” i dalej.
11. Tygodniowy rozkład zajęć dla oddziałów specjalnych ustalony jest na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem szczegółowych przepisów o organizacji pracy w tych oddziałach.

12. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
13. Uczeń niepełnosprawny może uczęszczać do szkoły podstawowej do 20 - go roku życia.
14. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 20 rok życia.
15. Szkoła uznaje prawo uczniów niepełnosprawnych do rozwoju we własnym tempie i uwzględnia go przy ustalaniu kierunków pracy.
16. Brak postępów ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym nie podlega negatywnej ocenie.
17. W oddziałach specjalnych zatrudnia się dwóch nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne. W uzasadnionych przypadkach można zatrudnić pomoc nauczyciela – według odrębnych przepisów.

§ 24

1. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust.1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 25

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo - lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku akademii, uroczystości szkolnych, spotkań rady pedagogicznej i ważnych wydarzeń szkolnych oraz w związku z sytuacją niesprzyjającą nauce, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w wymiarze od 30 do 60 minut. Skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia dyrektora szkoły.”
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

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

§ 26

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo - lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 27

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela, wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 28

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika papierowego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 28 a

Zasady stosowania dziennika elektronicznego

1. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze Szkołą. Podstawą działania

- dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej oraz obsługującej system dziennika elektronicznego.
2. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika internetowego, pracownicy Szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązujące w Polsce prawa.
 3. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa Nr 4 w Myszkowie
Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja obowiązków dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
 4. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole określone są w „Zasadach funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej Nr 4 w Myszkowie
 5. Pracownicy Szkoły zobowiązani są do stosowania zasad zawartych w dokumencie „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej Nr 4 w Myszkowie oraz przestrzegania przepisów obowiązujących w szkole.
 6. Rodzice na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym oraz uczniowie na początkowych godzinach wychowawczych, mają możliwość zapoznania się ze sposobem działania i funkcjonowania dziennika elektronicznego.
 7. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez rodziców, uczniów oraz pracowników Szkoły określone są w umowie zawartej pomiędzy firmą zewnętrzną dostarczającą system dziennika elektronicznego a placówką szkolną, z zastrzeżeniem, że rodzicowi przysługuje prawo bezpłatnego wglądu do informacji o swoim dziecku. Jeśli zaistnieje taki przypadek, to w asyście Dyrektora, Wychowawcy, Nauczyciela lub Pedagoga) rodzicowi udostępnia się za pomocą komputera wszystkie informacje dotyczące jego dziecka z zachowaniem poufności danych osobowych.
 8. Rodzicom zaleca się prezentować dane ucznia poprzez wykorzystanie modułu Kartoteki Uczniowskiej, dostępnego w dzienniku elektronicznym.

§ 29

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

6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi.

§ 30

1. Dla wszystkich uczniów klas V - VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
 - 1) uczniowie nie uczęszczający na zajęcia WDŻ są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły lub zwalniani przez rodziców o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja,
 - 2) uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej,
 - 3) uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej,
 - 4) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
2. Dla uczniów klasy VII i VIII szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w ilości określonych w ramowym planie nauczania.
 - 1) celem zajęć jest przygotowanie uczniów do świadomego i trafnego wyboru dalszej drogi edukacyjnej, a w przyszłości wyboru zawodu,
 - 2) organy szkoły współpracują w celu realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego z PPPP, PUP oraz innymi organizacjami wspomagającymi pracę szkoły w tym zakresie,
 - 3) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia,
 - 4) w szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego regulamin i plan działań stanowi osobny dokument.

§ 31

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli

na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

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

§ 32

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco - wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno - rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych, itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 4) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 5) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.

- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, podręczników szkolnych, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów bibliotecznych,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.
- 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo - profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi.
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach, itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 33

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły.

6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, a każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 34

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

§ 35

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) gabinet dyrektora,
 - 2) sekretariat,
 - 3) sale zajęć lekcyjnych,
 - 4) świetlica,
 - 5) stołówka,
 - 6) sale zajęć specjalistycznych,
 - 7) sala gimnastyczna,
 - 8) biblioteka,
 - 9) kuchnia z zapleczem,
 - 10) pomieszczenia sanitarne,
 - 11) szatnie.

§ 36

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 2) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
- 3) zajęć korekcyjno - kompensacyjnych.

§ 37

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo - wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło inne zdarzenie losowe.
5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 38

1. Szkoła współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Myszkowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest dyrektor szkoły oraz wychowawcy klas.
 3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie oraz wolontariat, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 39

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa karta nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 39 a

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
 2. Powierzenia tego stanowisko i odwołanie z niego dokonuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
 3. Zakres obowiązków wicedyrektora jest ustalony przez Dyrektora szkoły i podany do wiadomości Rady Pedagogicznej.
- 1) ZAKRES CZYNNOŚCI WICEDYREKTORA:

- a) Realizacja zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych;
 - b) Kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole,
 - c) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, organizacji pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - d) przydzielenie, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną dodatkowych prac i zajęć nauczycielom zgodnie z ich kwalifikacjami,
 - e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego , w tym obserwacji lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
 - f) sprawowanie kontroli nad świetlicą i biblioteką szkolną,
 - g) egzekwowanie przez nauczycieli i uczniów przestrzegania ustaleń Statutu szkoły,
 - h) współudział w realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
 - i) zatwierdzenie harmonogramu wycieczek , dbałość o organizację różnych form działalności w zakresie turystyki i krajoznawstwa,
 - j) udzielenie w e współpracy z pedagogiem pomocy nauczycielom w ich pracy w oddziałach dzieci niepełnosprawnych intelektualnie, zajęciach rewalidacyjnych, rehabilitacyjnych, nauczaniu indywidualnym oraz pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - k) koordynowanie działań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - l) dążenie do zapewnienia uczniom i pracownikom szkoły bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę.
- 2) REALIZACJA OBOWIAZEK SZKOLNY:
- a) prowadzenie Ksiąg ewidencji uczniów i Księgi uczniów,
 - b) sporządzanie i przysyłanie meldunków realizacji obowiązku szkolnego,
 - c) współpraca z pedagogiem szkolnym,
 - d) współpraca ze szkołami podstawowymi i ponadpodstawowymi.
- 3) ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY:
- a) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły,
 - c) wykonywanie zadań związanych z planowaniem pracy szkoły (projekt organizacyjny, plan dyżurów),
 - d) koordynowanie konkursów szkolnych, międzyszkolnych i innych,
 - e) nadzorowanie edukacji i wychowania w oddziale przedszkolnym i oddziałach dzieci niepełnosprawnych intelektualnie,

- f) kontroluje obecność nauczycieli, wyznacza zastępstwa, prowadzi rejestr zastępstw,
 - g) organizuje i przeprowadza zastępstwa,
 - h) współdziała w organizowaniu dowożenia uczniów.
- 4) SPRAWY KADROWE I SOCJALNE:
- a) realizacja zadań związanych z oceną pracy nauczyciela,
 - b) określenia kryteriów oceny wyników pracy nauczycieli dla ustalenia wysokości ich wynagrodzenia zgodnie z uchwałami Rady pedagogicznej w tym zakresie,
 - c) opracowanie propozycji przydziału nauczycielom dodatków motywacyjnych i propozycji nagród za wyniki pracy,
 - d) ma prawo używania pieczęci osobistej z tytułem ; Wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, dokumentów, wydawanych decyzji w zakresie przydzielonych zadań, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań,
 - e) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia,
 - współdziała z organem prowadzącym, nadzorującym pracę szkoły oraz innymi instytucjami.
5. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 40

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć do realizacji na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
3. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami).
4. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych dzieci,
 - 2) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
5. Współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
6. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i pielęgniarką,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
 - 7) wspieranie rodzin nieudolnych wychowawczo,
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji i egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach i pracy w organizacjach szkolnych,
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla, itp.,
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów - podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami uczniów,
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,

- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych i problemach wychowawczych,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji we współpracy z zespołem wychowawczym programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału,
 - 20) opracowanie harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 21) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
7. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno - pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, poradni psychologiczno - pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 8. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela - wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi,
 - 3) dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie, a zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
 9. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 10. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 41

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizować program wychowawczo - profilaktyczny szkoły,
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
- 3) właściwie organizować proces nauczania,
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizować proces nauczania,
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.
- 12) nauczyciele są zobowiązani do zachowania szczególnej staranności w posługiwaniu się danymi osobowymi uczniów i rodziców, w tym sprawdzianami, zeszytami, kartkówkami, dokumentacją nauczania oraz inną dokumentacją wychowawczą.
- 13) w przypadku konieczności zapisu dokumentacji szkolnej na nośnikach elektronicznych, kontaktów, telefonicznych, prowadzenia dzienników uczniów, zeszytów korespondencji- nauczyciele stosują przepisy i procedury RODO oraz procedury szkolne.
- 14) nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego

§ 42

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno - pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów,

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

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej,
- 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego,
- 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtowanie nawyków i potrzeb uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej.

3. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów,

- z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
 - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Myszkowie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 44

1. W szkole działają zespoły zadaniowe.
 - 1) nauczyciele klas 0 - III tworzą zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
 - 2) nauczyciele klas IV - VIII oraz wychowawcy świetlicy i biblioteki tworzą zespół nauczycieli klas IV - VIII,
 - 3) nauczyciele pracujący z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych, nauczyciele oddziałów specjalnych- tworzą zespół nauczycieli klas specjalnych
 - 4) nauczyciele do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej tworzą zespół do spraw udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. Pracą zespołu zadaniowego kieruje, na wniosek zespołu, powołany przez członków szkoły lider zespołu.
3. Cele i zadania zespołów:
 - 1) współpraca nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści, wyboru programów nauczania,
 - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia, opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

4. Zadania lidera zespołu :
 - 1) zebranie sugestii i ustalenie harmonogramu spotkań oraz przedłożenie go dyrektorowi szkoły najpóźniej do 15 września,
 - 2) ustalenie tematyki spotkań,
 - 3) zgłoszenie dyrektorowi szkoły potrzeb w zakresie doskonalenia wewnętrznego i zewnętrznego,
 - 4) przedstawienie dyrektorowi szkoły sprawozdania z działalności zespołu dwa razy w roku.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb, a także korelowanie treści programowych.
6. Nauczyciele tworzą zespół wychowawców lub inny zespół, a pracą zespołu kieruje lider.
7. Do zadań liderów należy:
 - 1) współpraca z liderem wdn i samorządem uczniowskim,
 - 2) przekazywanie na bieżąco informacji dotyczącej sfery dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 3) koordynowanie działań wychowawców.
8. Celem zespołu wychowawczego jest koordynowanie pracy wychowawczej nauczycieli i proponowanie działań wychowawczych.
9. Do zadań zespołów wychowawczych należą:
 - 1) analiza sytuacji wychowawczej uczniów,
 - 2) wypracowanie procedur rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 3) szukanie skutecznych sposobów zapobiegania przejawom negatywnych zachowań uczniów,
 - 4) tworzenie, wdrażanie i ewaluacja programów wychowawczych i profilaktycznych.
10. Zadania lidera wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli:
 - 1) przygotowanie rocznego programu szkolenia w ramach wdn-u,
 - 2) korelacja doskonalenia w zespołach samokształceniowych,
 - 3) udzielanie wskazówek i rad nauczycielom podczas indywidualnych rozmów,
 - 4) monitorowanie potrzeb nauczycieli w zakresie ich szkolenia i doskonalenia.
11. W szkole istnieje zespół do spraw promocji szkoły, którego zadaniem jest dbałość o coraz lepszą współpracę ze środowiskiem, właściwy odbiór szkoły w środowisku i kultywowanie tradycji szkoły oraz promowanie szkoły w środowisku.
12. W szkole istnieje zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej, a do jego zadań należy:

- 1) badanie wybranych aspektów w obszarach pracy szkoły,
- 2) przedstawienie wyników prac radzie pedagogicznej,
- 3) opracowanie programu prac naprawczych dla szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 45

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 46

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

§ 47

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 4) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (konsultacje, zebrania).
- 1a. mają obowiązek korzystania z dziennika elektronicznego; analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli
2. Zebrania rodziców odbywają się:
 - 1) na początku roku szkolnego,
 - 2) po pierwszym semestrze,
 - 3) pod koniec drugiego semestru oraz w miarę potrzeb,
 - 4) spotkania odbywają się w formach:
 - a) zebrań ogólnych z rodzicami,
 - b) zebrań ogólnych z rodzicami i zaproszonymi specjalistami,
 - c) zebrań klasowych z rodzicami,
 - d) zebrań klasowych z rodzicami w obecności uczniów,
 - e) indywidualnych konsultacji rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów i pedagogiem,
 - f) innych spotkań wynikających z planu pracy szkoły.
3. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej.
4. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
5. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ IX

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 48

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 49

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W doborze dodatków i biżuterii należy zachować umiar.

Zabrania się farbowania włosów, włosy powinny być czyste i starannie uczesane – tak aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji.

Zakazane jest stosowanie makijażu – malowanie rzęs, nakładanie cieni na powieki, malowanie ust.

Zakazane jest przedłużanie i malowanie paznokci u rąk i nóg.

Naruszenie przepisów będzie skutkować obniżeniem oceny z zachowania.
3. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
 - 1) dziewczęta: biała bluzka, granatowa lub czarna spódniczka,
 - 2) chłopcy: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie.
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
5. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
6. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 50

1. Prawa ucznia wynikają z konwencji o prawach dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej.

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w konwencji o prawach dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 52

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie, a w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należytą uwagę,
 - b) zabierać głos tylko po upoważnieniu przez nauczyciela.
2. Systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu.
3. Uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne.
4. Usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - 1) usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęciach, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym”.
 - 2) usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka,
 - 3) ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy.
5. Postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności.
6. Dbania o honor i tradycję szkoły, oraz współtworzenie jej autorytetu.
7. Godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
8. Dbania o piękno mowy ojczystej.
9. Okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
10. Przestrzegania zasad współżycia społecznego:

- 1) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
- 2) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
- 3) szanować poglądy i przekonania innych,
- 4) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
- 5) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu, czy życiu.
11. Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów, nie zażywać narkotyków ani innych środków odurzających, itp.
12. Zachowywania czystego i schludnego wyglądu.
13. Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz
14. Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice, zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
15. Za zgodą rodziców i wychowawcy uczeń może posiadać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, ale używanie ich dopuszczalne jest tylko w określonych warunkach:
 - 1) Telefon powinien posiadać tylko podstawowe funkcje do porozumiewania się,
 - 2) Na terenie szkoły musi być wyłączony i schowany,
 - 3) Telefon może służyć do porozumiewania się z rodzicami/opiekunami jedynie podczas przerw w pilnych sprawach wyłącznie za zgodą wychowawcy lub nauczyciela dyżurującego
 - 4) Telefonu lub innego urządzenia elektronicznego bez zgody nauczyciela nie wolno używać do fotografowania, filmowania oraz nagrywania dźwięku.
 - 5) W przypadkach niezastosowania się do powyższych zasad nauczyciel ma prawo zabrać urządzenie elektroniczne i przekazać do sekretariatu szkoły. Urządzenie elektroniczne musi być odebrane przez rodzica/opiekuna prawnego.
 - 6) Za zniszczenie lub zagubienie urządzenia elektronicznego szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej
 - 7) Powtarzające się naruszenie przepisów będzie skutkować obniżeniem oceny z zachowania.
16. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 53

I. Szkoła stosuje następujący system nagród wobec ucznia:

1. Za wzorową, przykładową postawę w pracach na rzecz szkoły, w pracach kół zainteresowań, w działalności organizacji, za aktywność i odwagę uczeń otrzymuje:

- 1) pochwałę wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu, opiekuna organizacji,
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły,
 - 3) dyplom uznania z listem pochwalnym dla rodziców - w oddziałach VIII,
 - 4) nagrodę rzeczową.
2. Za całokształt osiągnięć w nauce i pracy na rzecz szkoły, uczniowi przyznaje się:
- 1) w I etapie edukacyjnym dyplom lub list pochwalny lub w miarę możliwości finansowych szkoły – nagrodę rzeczową,
 - 2) w II etapie edukacyjnym za uzyskanie średniej co najmniej 4,75, wzorowej lub bardzo dobrej oceny zachowania uczeń otrzymuje świadectwo z paskiem oraz w miarę możliwości finansowych szkoły – nagrodę rzeczową.
3. Za wybitne osiągnięcia ucznia w konkursach, zawodach, przeglądach w etapie międzyszkolnym, rejonowym, itp., uczeń otrzymuje:
- 1) pochwałę dyrektora szkoły,
 - 2) dyplom uznania,
 - 3) nagrodę rzeczową.
4. wybitne osiągnięcia ucznia odnotowuje wychowawca na świadectwie szkolnym.

II. Szkoła stosuje następujący system kar wobec ucznia:

1. za nieprzestrzeganie statutu szkoły w zależności od wagi wykroczenia stosuje się:
 - 1) za każde przewinienie wymienione poniżej:
 - a) przeszkadzanie na lekcjach,
 - b) niewykonywanie poleceń nauczyciela,
 - c) ignorowanie pracownika szkoły na jej terenie lub poza nią,
 - d) ubliżanie koledze,
 - e) bójkę,
 - f) nieprzestrzeganie procedur i regulaminów szkolnych,
 - g) niewłaściwe obuwie, brak stosownego ubioru szkolnego,
 - h) niszczenie sprzętu i rzeczy innych osób,
 - i) zaśmiecanie otoczenia,
 - j) spóźnianie się na lekcje,
 - k) niewywiązywanie się ze zobowiązań,
 - l) samowolne opuszczanie terenu szkoły w czasie lekcji i przerw.

stosuje się upomnienie wychowawcy klasy.
 - 2) za powtarzające się wykroczenia z punktu 1) oraz za każde przewinienie wymienione poniżej:
 - a) wulgarne słownictwo,
 - b) zaczepianie słowne bądź fizyczne,
 - c) kradzież,

- d) pojedyncze stosowanie używek,
- e) opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia,
- f) nieprzestrzeganie procedur i regulaminów szkolnych.

stosuje się nagane dyrektora szkoły udzieloną na wniosek wychowawcy.

- 3) za powtarzające się wykroczenia z punktu 2) oraz za każde przewinienie wymienione poniżej:

- a) pojedyncze wyłudzenie pieniędzy,
- b) pojedyncze fałszowanie podpisów i dokumentów,
- c) złe reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- d) powtarzające się akty agresji słownej i fizycznej,
- e) niewłaściwy stosunek do nauczyciela.

stosuje się nagane dyrektora szkoły i zawieszenie prawa udziału w imprezach szkolnych oraz do reprezentowania szkoły na zewnątrz (na podstawie decyzji dyrektora szkoły)

- 4) za ponowne wykroczenia z punktu 3) oraz zupełny brak reakcji na stosowane kary stosuje się przeniesienie do innej szkoły, po zaopiniowaniu przez samorząd uczniowski, zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną, na wniosek dyrektora szkoły przez śląskiego kuratora oświaty.
- 5) uczeń zostaje ukarany dopiero po uprzednim należytym wyjaśnieniu istotnych okoliczności jego nagannego zachowania, za udowodnione szkody materialne odpowiada sprawca i jego rodzice (prawni opiekunowie),
- 6) wykonanie kary może być zawieszone na czas próby, nie dłużej niż pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, rady rodziców, rady pedagogicznej.

- 2. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze w formie ustnej w czasie zebrań z rodzicami, konsultacji indywidualnych lub na piśmie w formie dyplomu, listu pochwalnego, nagany pisemnej. Potwierdzenie przyznanych pochwał, nagród, uwag pozytywnych i negatywnych znajduje się w dzienniku lekcyjnym. Treść wpisu zgodna z zamieszczonym w statucie systemem nagród i kar.

- 3. Tryb odwoławczy:

- 1) uczeń w ciągu tygodnia ma prawo odwołania się od kary, jeżeli uzyska poręczenie wychowawcy, rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu szkolnego i naprawi wyrządzoną szkodę. Wymierzoną karę może anulować dyrektor szkoły,
- 2) od decyzji można się odwołać za pośrednictwem dyrektora szkoły do śląskiego kuratorium oświaty. Termin odwołania wynosi 14 dni od dnia doręczenia stronie decyzji.

ROZDZIAŁ X

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 54

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

§ 55

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów - na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców - na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców - po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania, odpowiednio - na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów - na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców - na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie, a z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 56

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie - zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów - na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 57

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 - 3, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
2. Wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów posiadających opinie i orzeczenie do kształcenia specjalnego przygotowują nauczyciele prowadzący zajęcia z w/w uczniami, z uwzględnieniem zaleceń wydanych przez Publiczną Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniami posiadającymi orzeczenie

do kształcenia specjalnego, w tym o potrzebie nauczania indywidualnego przedstawiają wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniom i ich rodzicom na początku roku szkolnego (wrzesień).

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć komputerowych.
6. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć komputerowych, z zajęć wychowania fizycznego lub w wykonywania określonych ćwiczeń podejmuje dyrektor szkoły na podstawie pisemnej opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii Publicznej 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 z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, albo „zwolniona”.

§ 58

1. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) kartkówki obejmujące materiał z ostatnich trzech lekcji danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) wypowiedzi ustne,
 - 3) dyktanda,

- 4) sprawdziany obejmujące dział programowy,
 - 5) sprawdziany obejmujące wiadomości i umiejętności kilku działów programowych,
 - 6) prace domowe,
 - 7) aktywność na lekcjach.
2. Sprawdzian zewnętrzny dla uczniów klas ósmych przeprowadzany jest zgodnie z procedurami CKE w terminie ustalonym przez CKE. O jego wynikach informowani są uczniowie za pomocą indywidualnych kodów dostępu. Stosowne zaświadczenia wydawane są uczniom wraz ze świadectwem ukończenia szkoły podstawowej.
 3. Terminy sprawdzianów wpisywane są do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem, mogą być dwa w tygodniu. Sprawdziany muszą być poprawione w terminie 2 - tygodniowym, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu.
 4. Kartkówki nie muszą być zapowiadane, ale nie może ich być więcej niż dwie w jednym dniu. Obejmują materiał z bieżących lekcji. Muszą być poprawione przez nauczyciela w terminie tygodniowym, wyniki omówione na lekcji i dane do wglądu uczniowi.
 5. Na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy zakończyć przeprowadzanie sprawdzianów dla całego oddziału klasowego, z których oceny mogą wpływać na ocenę semestralną.
 6. Zasady ustalania i poprawiania poszczególnych ocen z zajęć edukacyjnych zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 59

1. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. W klasach I - III skala ocen, ustalona stopniowa skala ocen jest przyjęta dla przedmiotu religia (etyka)
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. W klasach I - III ocenianie bieżące odbywa się za pomocą cyfr i słownego komentarza:
 - 1) 6 - świetnie,
 - 2) 5 - bardzo dobrze,
 - 3) 4 - dobrze,
 - 4) 3 – postaraj się,
 - 5) 2 - musisz jeszcze popracować,

- 6) 1 - jeszcze nie umiesz.
- a) świetnie - uczeń proponuje rozwiązywania nietypowe, rozwiązuje zadania wkraczające poza pełne wymagania programowe danej klasy,
 - b) bardzo dobrze - uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
W stopniu bardzo dobrym opanował wiadomości i umiejętności,
 - c) dobrze - uczeń prawidłowo stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Popelnia nieliczne błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić. Wiadomości i umiejętności opanował w stopniu rozszerzonym,
 - d) postaraj się - uczeń poprawnie rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności. Popelnia błędy, ale potrafi je poprawić, czasami potrzebuje pomocy nauczyciela. Opanował umiejętności i wiadomości podstawowe,
 - e) musisz jeszcze popracować - uczeń przy pomocy nauczyciela rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne. Często popelnia błędy, ma trudności w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności. Opanował wiadomości i umiejętności konieczne,
 - f) jeszcze nie umiesz - uczeń nie potrafi samodzielnie rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności. Nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności. Nie czyni postępów w nauce.
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się możliwość stosowania wpisu ocen jak wyżej ze znakiem „+” i „-”, za wyjątkiem 6 - świetnie oraz 1- jeszcze nie umiesz.
6. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie następujących symboli:
- 1) nb - nieobecny,
 - 2) np - nieprzygotowany, 3) zw - zwolniony.
7. Ogólne kryteria oceniania zachowania w klasach I - III:
- 1) oceny cząstkowe zachowania w klasach I - III podaje się w formie symboli umownych ustalonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia. Obowiązkowość, dokładność, zaangażowanie, inicjatywa, kontakty koleżeńskie, wypełnianie poleceń, słuchanie, poszanowanie własności, właściwe wykorzystanie czasu, utrzymanie porządku, higiena i bezpieczeństwo ocenia się według skali:
 - a) S - uczeń solidny,
 - b) P - uczeń poprawny,

c) M - uczeń mało zdyscyplinowany,

- S - uczeń solidny: przykładnie spełnia wszystkie wymagania związane z wypełnianiem obowiązków szkolnych, systematycznie uczęszcza na zajęcia, na które jest zawsze przygotowany, aktywnie uczestniczy w pracach zespołu klasowego, angażuje się w prace przydzielone dodatkowo, jest pełen inicjatyw i twórczych rozwiązań, włącza się do działań organizowanych przez innych (konkursy), wykazuje ogromne zaangażowanie w działaniach na rzecz szkoły, aktywnie uczestniczy w organizowanych uroczystościach szkolnych (akademie, apele).

Jest zawsze opanowany, zdyscyplinowany, nie wykazuje gniewu, agresji, współpracuje z kolegami, pomaga im, jest lubiany w klasie. Utrzymuje porządek wokół siebie. Dbą o higienę swojego ciała i własne bezpieczeństwo. Uczeń solidny może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów.

- P - uczeń poprawny: dobrze wykonuje wszystkie wymagania związane z wypełnianiem obowiązków szkolnych, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, na które jest przygotowany, stosuje się do poleceń nauczyciela i osób starszych, bierze czynny udział w pracach zespołu klasowego, wypełnia przydzielone obowiązki na terenie klasy, używa słów grzecznościowych, wyraża emocje w sposób przyjęty przez innych, potrafi współżyć w zespole klasowym, udziela pomocy kolegom, dba o czystość miejsca pracy, przestrzega przepisów bezpieczeństwa, właściwie pełni dyżury klasowe, dba o higienę swojego ciała.

- M - uczeń mało zdyscyplinowany: uchybia podstawowym wymaganiom zawartym w treści oceny (nie spełnia podstawowych wymagań związanych z obowiązkiem ucznia) pracuje niesystematycznie, niedokładnie, niepunktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie stosuje się do poleceń nauczycieli i osób starszych, nie przejawia aktywności podczas zajęć, jest niezdyscyplinowany, używa brzydkich słów, ma problemy z opanowaniem swoich emocji (gniewu, agresji, kłótności), nie dba o higienę swojego ciała, zapomina o przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa. Problem sprawia mu współżycie w zespole klasowym

8. Ocenianie zarówno osiągnięć edukacyjnych jak i zachowania uczniów w pierwszym etapie kształcenia ma charakter wyłącznie opisowy. Obejmuje ono w szczególności:

- 1) Przygotowywanie okresowej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka w porozumieniu z zespołem nauczycieli uczących w klasach I - III,

- 2) Przygotowywanie rocznej, klasyfikacyjnej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka na formularzu świadectwa promocyjnego ustalonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z zespołem nauczycieli nauczania zintegrowanego zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Ocenianie w klasach I - III powinno spełniać funkcje informacyjną, korekcyjną i motywacyjną.
10. Rodzice klas I - III mają prawo zapoznać się na każdym zebraniu lub na własne życzenie z postępami dziecka.
11. Na miesiąc przed końcem I semestru i roku szkolnego wychowawca ma obowiązek ustnie zapoznać rodziców z proponowaną oceną postępów ucznia.
12. Ocenę opisową ucznia otrzymują rodzice na zakończenie I - go semestru, na formularzu zatwierdzonym przez dyrektora szkoły. Wzór oceny ustalany jest przez zespół samokształceniowy nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
13. Na koniec roku szkolnego uczeń każdej klasy otrzymuje świadectwo opisowe.

§ 60

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) 6 - stopień celujący,
 - 2) 5 - stopień bardzo dobry,
 - 3) 4 - stopień dobry,
 - 4) 3 - stopień dostateczny ,
 - 5) 2 - stopień dopuszczający,
 - 6) 1 - stopień niedostateczny.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1) - 5). Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6).
3. Dopuszcza się w klasyfikacji śródrocznej stosowanie zapisu ocen według następującej skali:
 - 1) 6 - celujący, cel,
 - 2) 5 - bardzo dobry, b. dobry, bdb,
 - 3) 4 - dobry, db,
 - 4) 3 - dostateczny, dst,
 - 5) 2 - dopuszczający, dop,
 - 6) 1 - niedostateczny, ndst.

4. Stopniowa skala ocen jest również przyjęta dla przedmiotu religia (etyka) w klasach IV - VIII.
5. Ocenę bieżącą wystawiane są według skali jak w ust.1, z możliwością stosowania ocen połówkowych, czyli plusów (+) i minusów (-).
6. W klasach IV - VIII ustala się następujące ogólne kryteria oceniania:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności z zakresu programu nauczania danych zajęć edukacyjnych w danej klasie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
 - d) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania o znacznym stopniu trudności,
 - e) odnosi sukcesy w konkursach o wiedzy, artystycznych, zawodach sportowych,
 - f) pełni funkcję asystenta nauczyciela.
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danych zajęć edukacyjnych w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie,
 - b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności,
 - c) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie minimalnym,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania

przez ucznia wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych,

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

§ 61

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej (klasyfikacja śródroczna obejmuje okres od 1 września do rozpoczęcia ferii zimowych, nie dłużej niż do ostatniego dnia stycznia)

2) końcowej.

2. Procedura ustalania ocen klasyfikacyjnych:

1) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel przedmiotu biorąc pod uwagę wszystkie oceny cząstkowe ze szczególnym uwzględnieniem ocen ze sprawdzianów i testów,

2) ocena uzyskana przez ucznia na I semestr staje się cząstkową oceną na semestr II, podsumowanie pracy w II semestrze daje efekt w postaci oceny rocznej,

3) przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej nie stosuje się wyciągania średnich arytmetycznych,

4) oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu każdego roku.

4. Klasyfikacja śródroczna w kl. I - III polega na opisowym podsumowaniu osiągnięć uczniów i ustaleniu opisowej oceny zachowania.

5. Klasyfikacja śródroczna w kl. IV - VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna w kl. I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania z wyjątkiem oceny z religii /etyki.

7. Klasyfikacja roczna w kl. IV - VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio klasie najwyższej,
 - 2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
9. O przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych stopniach niedostatecznych począwszy od kl. IV nauczyciele - wychowawcy zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) pisemnie na miesiąc przed uchwałą klasyfikacyjną, w formie listu poleconego lub organizując spotkania z rodzicami uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi.
 - 1) przewidywanych dla ucznia stopniach klasyfikacyjnych, a także ustalonej ocenie zachowania, nauczyciele – wychowawcy informują rodziców, za pośrednictwem uczniów, na tydzień przed klasyfikacją śródroczną, roczną i końcową.
10. Ocena z zajęć edukacyjnych musi być wpisana do dziennika co najmniej na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, a uczeń zostaje o niej poinformowany przez nauczyciela lub wychowawcę.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, należy ucznia skierować na badania do Publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, jeżeli nie był badany, aby stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków. Zapis zaproponowanych form pomocy znajduje się w arkuszu klasyfikacji semestralnej.
12. Uczeń ciężko doświadczony przez los może być oceniony według indywidualnie przyjętych dla niego zasad.
13. Uczniowie objęci nauczaniem indywidualnym lub kształceniem specjalnym na podstawie orzeczenia Publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej są oceniani przez uczących ich nauczycieli z uwzględnieniem dostosowania wymagań do możliwości edukacyjnych ucznia. Zgodnie z zasadami oceniania wewnętrznego ustala się dla nich ocenę zachowania.
14. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust.2.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. W klasach I - III uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał wsłspaniałe i bardzo dobre wyniki z poszczególnych edukacji, celującą i bardzo dobrą ocenę z religii (etyki) oraz wyróżniające lub bardzo dobre zachowanie, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej i nagrodę.
4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) 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.
5. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię (etykę) do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.
9. Ucznia z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje rada pedagogiczna do klasy programowo wyższej, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
10. Promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna,

uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno terapeutycznym.

11. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
12. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 63

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali, z możliwością używania skrótów:
 - 1) wzorowe - wz,
 - 2) bardzo dobre - b. dobre, bdb,
 - 3) dobre - db,
 - 4) poprawne - pop,
 - 5) nieodpowiednie - ndp lub nieodp,
 - 6) naganne d- ng, nag,
3. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii Publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

ROZDZIAŁ XI

KRYTERIA WYSTAWIANIA OCEN ZACHOWANIA

§ 64

1. Kryteria wystawiania ocen zachowania w klasach IV -VIII.

1) Ocenę zachowania wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie podane niżej kryteria:

a) stosunek do obowiązku szkolnego:

- systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne i ma usprawiedliwione na bieżąco wszystkie nieobecności pisemnie oraz nie więcej niż dwa spóźnienia w semestrze,
- ambitnie wypełnia obowiązki szkolne, osiągając wyniki na miarę swoich możliwości,
- sumiennie wykonuje powierzone mu zadania,
- przejawia własną inicjatywę w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych lub pozaszkolnych, imprezach szkolnych i konkursach, dbając o wszechstronny rozwój swojej osobowości,
- swoją postawą i zaangażowaniem promuje szkołę w środowisku.

b) kultura osobista:

- życzliwie i z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły, osób starszych i kolegów.
- z własnej inicjatywy pomaga im w szkole i poza nią,
- odznacza się wysoką higieną osobistą i estetyką wyglądu zewnętrznego, nosi odpowiedni ubiór szkolny i zmienne obuwie,
- dba o kulturę słowa i używa zwrotów grzecznościowych, jest uczciwy i prawdomówny,
- szanuje mienie szkolne i własność kolegów,
- jego zachowanie można stawiać za wzór godny naśladowania.

2) Ocenę zachowania bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:

a) stosunek do obowiązku szkolnego:

- systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne i ma usprawiedliwione na bieżąco,
- wszystkie nieobecności w formie pisemnej, nie więcej niż cztery spóźnienia w semestrze,
- wypełnia obowiązki szkolne, osiągając wyniki na miarę swoich możliwości,
- wykonuje powierzone zadania,
- chętnie wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły,
- uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych lub pozaszkolnych,
- bierze udział w imprezach szkolnych, konkursach, dbając o wszechstronny rozwój swojej osobowości.

b) kultura osobista:

- życzliwie i z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły, osób starszych i kolegów, chętnie pomaga im w szkole i poza nią,
- troszczy się o higienę osobistą i estetykę wyglądu zewnętrznego, nosi odpowiedni ubiór szkolny i zmienne obuwie,
- dba o kulturę słowa i używa zwrotów grzecznościowych, jest uczciwy i prawdomówny,
- szanuje mienie szkolne i własność kolegów.

3) Ocenę zachowania dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:

a) stosunek do obowiązku szkolnego:

- systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne i stara się, aby wszystkie nieobecności usprawiedliwiać na bieżąco w formie pisemnej, rzadko się spóźnia na zajęcia (do sześciu godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, do sześciu spóźnień),
- stara się dobrze wypełniać obowiązki szkolne,
- wytrwale przezwycięża trudności w nauce,
- współuczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, uczestnicząc w wybranych zajęciach pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.

b) kultura osobista:

- reaguje poprawą na zwracane mu uwagi w sytuacji, gdy nie zachowuje się stosownie wobec pracowników szkoły, osób starszych i kolegów,
- przestrzega zasad zachowania uczniów zawartych w szkolnym systemie bezpieczeństwa,
- dba o kulturę słowa, jest prawdomówny,
- szanuje mienie szkolne i własność kolegów,

- nie zakłóca toku lekcji niewłaściwym zachowaniem (dopuszcza się do trzech uwag pisemnych w semestrze).
- 4) Ocenę zachowania poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na dobre, czyli dotyczy go choćby jedno z poniższych:
- a) stosunek do obowiązku szkolnego:
 - uchyla się od obowiązków szkolnych: nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcjach od 5 do 10 godzin w semestrze, do 10 spóźnień,
 - nie wykorzystuje swoich możliwości w celu uzyskania pozytywnych ocen (np. mimo trudności w nauce nie uczestniczy w zajęciach dydaktyczno wyrównawczych),
 - niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, odmawia wykonania lub nie wykonuje powierzonych mu zadań.
 - b) kultura osobista:
 - nie zawsze właściwie zachowuje się wobec pracowników szkoły, osób starszych, kolegów i nie reaguje poprawą na zwracane mu uwagi,
 - zdarzyło mu się nie przestrzegać zasad zachowania uczniów zawartych w szkolnym systemie bezpieczeństwa,
 - nie dba o kulturę języka, wyraża się niestosownie (odzywa się arogancko, przeklina, kłamie),
 - nie szanuje mienia szkolnego oraz własności i godności osobistej innych,
 - zakłóca tok lekcji niewłaściwym zachowaniem (powyżej trzech uwag pisemnych w semestrze)
- 5) Ocenę zachowania nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na poprawne, czyli dotyczy go choćby jedno z poniższych:
- a) stosunek do obowiązku szkolnego:
 - opuszcza zajęcia szkolne (powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, liczne spóźnienia),
 - negatywny stosunek do nauki,
 - nie przestrzega zarządzeń porządkowych szkoły.
 - b) kultura osobista:
 - niewłaściwie zachowuje się wobec pracowników szkoły, osób starszych i kolegów,
 - często nie przestrzega zasad zachowania uczniów zawartych w szkolnym systemie bezpieczeństwa,
 - nie szanuje cudzej własności,

- prowokuje otoczenie swoim zachowaniem, odgraża, straszy,
 - przeszkadza w prowadzeniu lekcji (powyżej 10 uwag pisemnych w semestrze), nie wykonuje poleceń nauczyciela.
- 6) Ocenę zachowania naganną otrzymuje uczeń, którego dotyczy choćby jedno z poniższych:
- a) stosunek do obowiązku szkolnego:
- celowo opuszcza zajęcia szkolne (wagaruje powyżej 20 godzin w semestrze), notorycznie się spóźnia,
 - lekceważy zarządzenia porządkowe szkoły.
- b) kultura osobista:
- demonstruje aroganckie lub agresywne, bądź wulgarne zachowanie w szkole i poza nią,
 - bardzo często nie przestrzega zasad zachowania uczniów zawartych w szkolnym systemie bezpieczeństwa,
 - ulega nałogom lub namawia do tego innych,
 - celowo lub bezmyślnie niszczy mienie szkolne i własność kolegów, dopuszcza się kradzieży (przywłaszczenia),
 - utrudnia prowadzenie lekcji niewłaściwym zachowaniem (powyżej 15 uwag pisemnych w semestrze),
 - swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych,
 - nie reaguje na rozmowy ostrzegawcze, upomnienia,
 - w rażącym stopniu nie przestrzega zasad zachowania uczniów zawartych w szkolnym systemie bezpieczeństwa,
 - nie wykazuje skruchy, ani chęci poprawy

§ 65

1. Procedura ustalania ocen zachowania:

- 1) na dwa tygodnie przed datą rady pedagogicznej klasyfikacyjnej wychowawca zbiera propozycje ocen zachowania od nauczycieli uczących w danej klasie i od wychowanków,
- 2) wychowawca wystawia proponowaną przez siebie ocenę zachowania uwzględniając propozycje wymienione w pkt 1 oraz samoocenę ucznia,
- 3) z proponowaną oceną zachowania zapoznają się wszyscy uczący w danej klasie nauczyciele, a swoją akceptację dla propozycji wychowawcy potwierdzają podpisem, a w przypadku zastrzeżeń omawiają ten problem z wychowawcą,
- 4) ustalona ocena zachowania podana zostaje uczniowi na tydzień przed datą rady pedagogicznej klasyfikacyjnej,

- 5) na miesiąc przed uchwałą klasyfikacyjną wychowawca zobowiązany jest powiadomić rodziców ucznia o przewidywanej dla niego nagannej ocenie zachowania z pełnym uzasadnieniem proponowanej oceny, chyba że przewinienie kwalifikacyjne do w/w oceny nastąpiło po w/w terminie,
 - 6) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna,
 - 7) zmiana wystawionej oceny zachowania może nastąpić, gdy postawa ucznia (zachowanie) kwalifikująca do innej niż podana ocena ujawniło się po ustaleniu oceny, a przed posiedzeniem plenarnej rady pedagogicznej,
 - 8) oceny zachowania przedstawione przez wychowawcę na posiedzeniu rady pedagogicznej są ostatecznie zatwierdzane.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych (i odwrotnie),
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 7.
 3. Uwagi i spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym.
 4. Procedura odwoławcza w przypadku zastrzeżeń, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny przebiega zgodnie z trybem.

ROZDZIAŁ XII

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 66

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Decyzję o klasyfikowaniu podejmuje nauczyciel uczący danego przedmiotu.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. W przypadku klasyfikacji śródrocznej dopuszcza się możliwość zaliczenia materiału zaległego u nauczyciela uczącego do końca marca każdego roku szkolnego.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Dopuszcza się jednak w klasyfikacji śródrocznej możliwość zaliczenia materiału zaległego u nauczyciela uczącego do końca marca każdego roku szkolnego.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego. Z tych zajęć edukacyjnych egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych. Zadania i pytania układa zespół nauczycieli danego przedmiotu.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez dyrektora szkoły.
8. Uczeń, który nie przystąpił do rocznego egzaminu klasyfikacyjnego, bądź go nie zdał, ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwych zajęć edukacyjnych w obecności innego nauczyciela tych zajęć edukacyjnych lub pokrewnych.
10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

ROZDZIAŁ XIII

ZASTRZEŻENIA DO ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

§ 67

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. Pisemne zastrzeżenie złożone przez rodziców powinno być właściwie umotywowane z podaniem zakresu niezgodności przeprowadzonej procedury.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z zapisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,

- b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.6 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 13. Przepisy ust. 1 - 6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.
 14. Na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu.

ROZDZIAŁ XIV

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 68

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego. Z wymienionych zajęć edukacyjnych egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 1. dyrektor szkoły, albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, bądź nie przystąpił do niego w terminie dodatkowym, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.10.
 10. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 11. Nie mają możliwości zdawania egzaminu poprawkowego uczniowie oddziału programowo najwyższego.

§ 69

1. W przypadkach nie przewidzianych paragrafem niniejszej wewnątrzszkolnej oceny ucznia decyzję podejmuje rada pedagogiczna zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem i statutem szkoły.

§ 70

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (końcowe) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem pkt 3,
 - 2) przystąpił do sprawdzianu.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

4. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do sprawdzianu.

§ 71

1. Nie później niż na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do dzienniczka ucznia lub podczas zebrań z rodzicami.
 - 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
 - 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do dzienniczka ucznia o zebraniu, zeszytu korespondencji oraz wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły.
3. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia w dzienniczku ucznia o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
4. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

ROZDZIAŁ XV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 72

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych według ustalonego wzoru:

§ 73

1. Szkoła ma wypracowany ceremoniał pasowania na ucznia.
2. Uczniowie mają zakaz noszenia i używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z wyjątkiem sprzętu stanowiącego niezbędną pomoc dydaktyczną typu: laptop, tablet – określonych zaleceniami poradni specjalistycznej.

§ 74

1. Szkoła może prowadzić działalność reklamową związaną z działalnością placówki.

§ 75

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 76

1. Statut lub poszczególne jego paragrafy mogą być nowelizowane przez wewnątrzszkolną komisję do spraw statutu i zatwierdzane uchwałą rady pedagogicznej.
2. Statut uchwała się, odczytując zebraniem dokonane zmiany. Członkowie rady pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu.
3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do opracowania ujednoliconego tekstu statutu z uwzględnieniem zmian wynikających z uchwały rady pedagogicznej.
4. Uczniowie mają prawo do zapoznania się ze statutem szkoły. Obowiązek ten powierza się wychowawcom poszczególnych oddziałów.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do zapoznania się ze statutem szkoły. Pełny tekst statutu szkoły dostępny jest do wglądu w bibliotece i sekretariacie szkoły.

- 1) Opinia rady pedagogicznej z dnia 28.08.2020 r.
- 2) Opinia rady rodziców z dnia z dnia 15.09.2020 r.
- 3) Opinia samorządu uczniowskiego z dnia 30.09.2020 r.

6. Statut wchodzi w życie w terminie 2 tygodni od daty uchwalenia.

ANEKS nr 1
DO STATUTU SZKOŁY
ZASADY KSZTAŁCENIA I OCENIANIA NA ODLEGŁOŚĆ W
OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA
FUNKCJONOWANIA JEDNOSTEK SYSTEMU OŚWIATY

§ 1

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

1. Wewnętrzne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym mają charakter przejściowy.
2. Wewnętrzne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym/na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
3. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności na czas nauki zdalnej opracowane przez nauczycieli na bazie obowiązującej na danym etapie kształcenia podstawy programowej nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych są udostępnione w aneksie nr 1 statutu szkoły.
4. Uczeń realizuje zajęcia zdalnego nauczania za pomocą platformy Teams, e-dziennika. Jeśli uczeń nie ma dostępu do wyżej wymienionych narzędzi, jego rodzic/prawny opiekun informuje o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi potrzebnych materiałów.
5. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w statucie Szkoły Podstawowej Nr 4 w Myszkowie.
6. O zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny. Oceny proponowane podawane są w dzienniku elektronicznym.
7. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów może odbywać się w formie:
 - 1) ustnej (połączenie bezpośrednie online z nauczycielem),
 - 2) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki),
 - 3) praktycznej (karty pracy, prace samodzielne uczniów).

8. Nauczyciele mogą przeprowadzać kartkówki, sprawdziany, testy online w klasach IV-VIII. Nie jest to forma obowiązkowa.
9. Po każdym zrealizowanym dziale programowym przeprowadzany jest sprawdzian/test lub podsumowanie w formie karty pracy.
10. Sprawdziany/testy obejmujące szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż pięć jednostek lekcyjnych) powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone lekcją powtórzeniową, a data sprawdzianu zapisana w dzienniku elektronicznym na tydzień przed przeprowadzeniem.
11. Wgląd do dokładnie sprawdzonych i ocenionych sprawdzianów/kart, pracy/testów uczeń powinien otrzymać w terminie do 2 tygodni od daty napisania pracy.
12. Odpowiedź ustna: uczeń udziela odpowiedzi podczas zajęć prowadzonych online na zwykłych zasadach. Uczeń klasy ósmej ma możliwość odpowiedzi ustnej podczas konsultacji zorganizowanych na terenie szkoły.
13. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
14. Warunki poprawy oceny:
 - 1) uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu, karty pracy/testu w ciągu tygodnia od dnia sprawdzenia prac.
 - 2) jeżeli uczeń nie pisał karty pracy/testu z przyczyn losowych, powinien ją napisać w ciągu tygodnia od dnia, kiedy może już uczestniczyć w zajęciach online.
 - 3) przy poprawianiu i pisaniu karty pracy/testu w drugim terminie kryteria ocen nie zmieniają się, a ocena wpisywana jest do dziennika obok pierwszej oceny.
 - 4) kartkówki nie muszą być zapowiadane i mogą obejmować materiał z ostatnich lekcji.
 - 5) poprawianie ocen za inne prace zlecone przez nauczyciela – w terminie uzgodnionym z nauczycielem danego przedmiotu.
 - 6) po okresowym nieuczestniczeniu w zajęciach online z przyczyn losowych uczeń ma obowiązek uzupełnienia notatek w zeszycie przedmiotowym i zeszycie ćwiczeń. Jeżeli nieobecność wynosi 1-2 dni, notatki należy uzupełnić na bieżąco. Przy dłuższej nieobecności – w terminie ustalonym z nauczycielem.
15. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/prawni opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).
16. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/prawnymi opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub zupełnym brakiem jego aktywności na lekcjach online.

17. Ocena, jaką otrzymał uczeń w toku nauki zdalnej, na prośbę ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna powinna być uzupełniona komentarzem słownym, motywującym ucznia do lepszej pracy.
18. Wszelkie formy oceniania muszą zapewnić uczniowi otrzymanie informacji zwrotnej na temat wyników jego uczenia się oraz aktywizować jego rozwój, wskazując mu kierunek poprawy.
19. Uczeń na lekcjach prowadzonych zdalnie może mieć oceniane:
 - 1) aktywność na lekcji online,
 - 2) uczestnictwo uczniów w zajęciach, komunikowanie się z nauczycielem – nagradzanie/dyscyplinowanie uczniów za kontakt z nauczycielem w formie odpowiedzi do nauczycieli, pytania do zadań, przesłanie materiałów, dodatkowe zaangażowanie – przygotowanie przez uczniów np. krótkich filmików z wykonywanych ćwiczeń w-f, innych filmików, itp,
 - 3) rozwiązywanie zadań dodatkowych – można chętnym uczniom dawać dodatkowe zadania,
 - 4) praca domowa – typowa praca domowa, np. kilka przykładów, kilka ćwiczeń,
 - 5) karta pracy – karta przesłana uczniom np. po kilku tematach lub po zakończeniu działu
 - 6) sprawdzian/test – test przeprowadzony online,
 - 7) kartkówka – krótka forma pisemna sprawdzenia wiadomości z ostatnich lekcji w formie quizu lub tradycyjnie,
 - 8) wykonanie pomocy dydaktycznych – wykonanie plakatów, lapbooków, modeli, ilustrowanych notatek,
 - 9) udział w projektach edukacyjnych – kontynuacja realizowanych projektów, np. instaling, trzymaj formę,
 - 10) praca praktyczna/badawcza – np. przeprowadzenie doświadczeń, opisanie ich, wyciągnięcie wniosków.
20. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
21. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia podczas lekcji online. Ocenę z ustnej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w czasie lekcji online, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
22. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom i rodzicom. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
23. Nauczyciel ustnie uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
24. Nauczyciel na prośbę ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna przekazuje uczniowi recenzję/uzasadnienie pracy pisemnej.

JĘZYK POLSKI

1. Formy sprawdzania osiągnięć i umiejętności uczniów:

- 1) prace kontrolne (np. sprawdzian, kartkówka); Testy z lektury; Wypracowania (praca w domu);
- 2) krótkie formy pisemne; praca domowa; karty pracy; testy z czytania ze zrozumieniem;
- 3) aktywność w pracy zdalnej (np. wykonywanie zadań dla chętnych, systematyczność odsyłania prac); Zeszyt, ćwiczenia (na podstawie przesłanych zdjęć); Sukcesy w konkursach lub zakwalifikowanie do następnego etapu.
- 4) W przypadku prowadzenia zajęć on-line mogą być oceniane odpowiedzi ustne, według kryteriów podanych wcześniej przez nauczyciela.

Uwaga: Częstotliwość zadawania prac zależy od bieżącego materiału, predyspozycji uczniów oraz możliwości technicznych.

2. Sposoby przysyłania prac do oceny:

- 1) Prace mogą być odsyłane przez dziennik elektroniczny lub na adres e-mail udostępniony przez nauczyciela (w postaci załączników, w treści wiadomości lub jako zdjęcie, np. zeszytu czy karty pracy; dopuszcza się również możliwość wysłania pliku dźwiękowego – w zależności od typu zadania).
- 2) Można przyjąć inne formy przysyłania prac po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem.

3. Informacje dodatkowe:

- 1) Uczeń otrzymuje informację o konieczności odesłania pracy do oceny, jeśli będzie to wymagane.
- 2) Niedotrzymanie ustalonego terminu może skutkować otrzymaniem oceny niedostatecznej.
- 3) Podczas zdalnego nauczania uczeń ma obowiązek wykonać w zeszycie wskazane ćwiczenia.
- 4) Jeśli uczeń odeśle pracę skopiowaną z Internetu lub z innych źródeł (w tym we fragmentach), otrzymuje ocenę niedostateczną.

4. Przesyłanie uczniom informacji zwrotnej:

- 1) Prace kontrolne powinny zawierać informację zwrotną od nauczyciela. Może być ona przesłana razem z pracą lub w oddzielnym pliku przez dziennik elektroniczny, na pocztę elektroniczną lub w inny sposób ustalony przez nauczyciela w porozumieniu z uczniami. Dopuszcza się możliwość przesłania pliku dźwiękowego.
- 2) Pisemny komentarz może mieć formę punktacji zadań, punktacji do oceniania kryterialnego lub postać opisową.
- 3) Każda praca na ocenę powinna być poprzedzona informacją o wymaganiach i/ lub kryteriach oceniania.
- 4) Nie wszystkie odesłane przez ucznia prace będą podlegały ocenie na stopnie szkolne. Niektóre prace pełnią funkcję ćwiczeniową. Mogą być wyłącznie wskazówką stopnia opanowania bieżącego materiału przez ucznia.

5. Nauczyciel przeprowadza w ciągu semestru co najmniej jeden sprawdzian.

6. Przeprowadzanie sprawdzianów/prac kontrolnych:

- 1) Rozwiązywanie prac kontrolnych będzie się odbywało w określonym terminie określonej godzinie, po wcześniejszym poinformowaniu uczniów (informacja w dzienniku elektronicznym).

- 2) Wraz z zakończeniem czasu pracy uczeń jest zobowiązany do niezwłocznego przesłania pracy do nauczyciela.
- 3) O wszelkich problemach technicznych uczniowie informują nauczyciela na bieżąco. W takiej sytuacji nauczyciel w porozumieniu z uczniem ustala inny termin ewentualnie formę napisania pracy kontrolnej.
- 4) Jeśli uczeń nie może napisać pracy kontrolnej w wyznaczonym terminie, ustala z nauczycielem inny termin.
- 5) Ocenę ze sprawdzianu można poprawić w terminie uzgodnionym z nauczycielem, zgodnie z WSO.
- 6) Każdy nauczyciel w konkretnej sytuacji, w zależności od zasobów technicznych ucznia i nauczyciela (np. brak internetu), może ustalić inne formy kontaktu, np. kontakt telefoniczny.

JĘZYKI OBCE (język angielski , język niemiecki)

1. Ocenie z języków obcych podlegają:
 - 1) testy znajomości wiedzy (przeprowadzane na platformach internetowych, w plikach wysyłanych przez nauczyciela, bądź w inny wskazany przez nauczyciela sposób)
 - 2) prace pisemne (krótkie formy wypowiedzi, np. mail, opis, wpis na blogu, pocztówka, notatka)
 - 3) projekty językowe (w formie prezentacji multimedialnych)
 - 4) ćwiczenia interaktywne (wykonywane na platformach internetowych)
 - 5) karty pracy (do samodzielnego uzupełnienia)
 - 6) zadania wykonywane na podstawie instrukcji w podręczniku do języka angielskiego (odpowiedzi przesłane do nauczyciela)
 - 7) interaktywne quizy (przeprowadzane na platformach internetowych)
 - 8) wypowiedź ustna (np. podczas interaktywnych lekcji online prowadzonych na żywo)
 - 9) aktywność (np. podczas interaktywnych lekcji online prowadzonych na żywo)
 - 10) systematyczność wykonywania zadanych prac.
2. Uczeń ma prawo poprawić uzyskaną ocenę w formie ustalonej z nauczycielem:
 - 1) odsyłając poprawioną pracę nauczycielowi w wiadomości wysłanej przez dziennik elektroniczny bądź email;
 - 2) wykonując poprawkowe zadanie na platformie interaktywnej.
3. Nauczyciel podczas wystawiania oceny wskaże:
 - 1) dobre elementy w pracy ucznia,
 - 2) jak należy to poprawić,
 - 3) w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
4. Informacja zwrotna jest udzielana w formie pisemnej, jako komentarz przy uzyskanej ocenie, bądź wiadomość wysłana w dzienniku elektronicznym.

MUZYKA

1. Podczas zawieszenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych w szkołach lekcje mogą być

przeprowadzane przy pomocy: dziennika elektronicznego, platformy Microsoft Teams, poczty email, stron i serwisów internetowych.

2. Oceniane będą:

- 1) prace domowe (wynikające z tematu lekcji).
- 2) sprawdzian wiadomości w formie testu lub quizu online.
- 3) śpiewanie i granie podczas zajęć online lub formie wiadomości przesyłanych elektronicznie.
- 4) systematyczność logowań i terminowość oddawanych prac.
- 5) dodatkowe zadania dla chętnych, np. prezentacje.
- 6) zaangażowanie ucznia, wysiłek i czas włożony w wykonywanie zadania.

3. Odpowiedzi ustne, prace domowe i inne formy - na dotychczasowych zasadach.

4. Sposób oceniania prac:

- 1) zdalne prace domowe należy wysłać na adres mailowy nauczyciela,
- 2) ewentualnie w formie załącznika do wiadomości w dzienniku elektronicznym

5. Informacja zwrotna:

- 1) w postaci komentarzy do wystawionej oceny.
- 2) informacja zwrotna na pocztę email.
- 3) ustny komentarz podczas zajęć online.

6. Poprawa oceny może nastąpić w terminie do 2 tygodni. Jeżeli będzie potrzeba, to po indywidualnym uzgodnieniu z nauczycielem, może być wyznaczony dodatkowy termin poprawy.

PLASTYKA

1. Formy sprawdzania osiągnięć i umiejętności uczniów:

- a. prace praktyczne (ćwiczenia i zadania)
- b. aktywność w pracy zdalnej (np. wykonywanie zadań dla chętnych, systematyczność odsyłania prac)
- c. dodatkowe działania będące efektem indywidualnych pasji (kartki ze szkicami, komiksy i inne)

2. Sposoby przysyłania prac do oceny:

- 1) prace mogą być odsyłane przez dziennik elektroniczny lub na adres e-mail udostępniony przez nauczyciela (w postaci załączników).
- 2) można przyjąć inne formy przysyłania prac po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem.
- 3) uczeń otrzymuje informację o konieczności odesłania pracy do oceny, jeśli będzie to wymagane.

3. Kryteria oceniania nie ulegają zmianie.

4. Poprawa ocen:

- 1) oceny cząstkowe: niedostateczne, dopuszczające i dostateczne mogą być przez ucznia poprawione w przeciągu dwóch tygodni od właściwego terminu wykonania pracy po wcześniejszym kontakcie z nauczycielem i wyrażeniu chęci poprawy stopnia.
- 2) uczeń oceniany jest na bieżąco i systematycznie. Ocena końcowa nie musi być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

5. Przesyłanie uczniom informacji zwrotnej:

- 1) każda praca na ocenę powinna być poprzedzona informacją o prawidłowym sposobie wykonania pracy.
- 2) informacja zwrotna od nauczyciela może być przesłana razem z pracą lub w oddzielnym pliku przez dziennik elektroniczny, na pocztę elektroniczną lub w inny sposób ustalony przez nauczyciela w porozumieniu z uczniami. Pisemny krótki komentarz może zawierać pozytywne informacje o pracy ucznia i uzyskanym efekcie, konstruktywne uwagi dotyczące niedoskonałości i błędów oraz informacje motywujące.

HISTORIA, WIEDZA O SPOŁECZEŃSTWIE

1. Sposoby i formy sprawdzania osiągnięć uczniów:
 - 1) karta pracy,
 - 2) sprawdzian wiadomości, test, kartkówka,
 - 3) analiza źródła historycznego i tekstów kultury,
 - 4) prezentacja,
 - 5) zadania pisemne (ćwiczenia do tematu z podręcznika, notatka),
 - 6) terminowość wykonywania zadanych prac.
2. Sposób przysyłania prac:
 - 1) przez zadania domowe w dzienniku elektronicznym,
 - 2) e - mail podany przez nauczyciela.
3. Informacja zwrotna do ucznia przekazana będzie w:
 - 1) komentarzu do oceny,
 - 2) wiadomości przez dziennik elektroniczny, e-mail,
 - 3) na lekcji on-line.
4. Jeśli uczeń nie odeśle sprawdzianu, karty pracy, kartkówki, prezentacji w terminie, nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną lub N co oznacza "praca niewykonana". Nauczyciel w komentarzu dodaje adnotację o niezrealizowanej formie oceniania. Przy ocenie pracy nauczyciel uwzględnia indywidualną sytuację ucznia.
5. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny ze sprawdzianu w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem przedmiotu.

PRZEDMIOTY PRZYRODNICZE (chemia, fizyka, biologia, geografia, przyroda)

1. Podczas zawieszenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w szkołach lekcje mogą być przeprowadzane przy pomocy: dziennika elektronicznego, usługi Microsoft Teams, stron i serwisów internetowych.
2. Oceniane będą:
 - 1) karta pracy,
 - 2) sprawdzian wiadomości, test lub quiz
 - 3) zadania pisemne (do tematu z podręcznika).
 - 4) systematyczność logowań i terminowość oddawanych prac
 - 5) prezentacje, zadania dodatkowe dla chętnych.
3. Sposób przysyłania prac:

- 1) poprzez dziennik elektroniczny
- 2) dodatkowe prace możliwe do wysłania na wskazany adres poczty elektronicznej
4. Informacja zwrotna: w postaci komentarzy do wystawianych ocen
5. Poprawa oceny na dotychczasowych zasadach. Jeżeli będzie potrzeba, to po indywidualnym uzgodnieniu z nauczycielem, może być wyznaczony dodatkowy termin poprawy.
6. Wszystkie materiały udostępniane przez nauczyciela mają służyć wyłącznie nauczaniu zdalnemu, bez zgody nauczyciela nie mogą być rozpowszechniane.

MATEMATYKA

1. Co będziemy oceniać?
 - 1) quizy, testy, prace pisemne
 - 2) obowiązkowe zadania domowe
 - 3) zadania dodatkowe dla chętnych
 - 4) terminowość odsyłania prac
 - 5) dodatkową aktywność ucznia
2. Ogólne kryteria oceniania
 - 1) prace, w których przydzielane są punkty za wykonane czynności (np. quizy, testy, sprawdziany) - obowiązuje dotychczasowy system procentowy
 - 3) zadania opisowe (np. projekty) - ocena ustalona w oparciu o wartość merytoryczną pracy, zaangażowanie i wkład pracy ucznia,
 - 4) terminowość odsyłania prac - nieuzasadnione 3 krotne nieodesłanie lub nieterminowe odesłanie obowiązkowych prac i zadań domowych skutkuje oceną niedostateczną
3. Sposób przesyłania prac
 - a. platformy edukacyjne wykorzystywane przez nauczycieli
 - b. dziennik elektroniczny
 - c. po uzgodnieniu z nauczycielem uczeń może wysłać pracę na wskazany adres poczty elektronicznej
4. W jaki sposób będziemy przekazywać uczniowi informację zwrotną?
 - a. w postaci komentarzy do wystawianych ocen
 - b. podanie poprawnych rozwiązań i omówienie najczęściej popełnionych błędów
 - c. w przypadkach tego wymagających w formie indywidualnej korespondencji przez dziennik elektroniczny

INFORMATYKA

1. Kontrola osiągnięć uczniów może odbywać się w formie:
 - 1) ustnej (aktywność na lekcji online),
 - 2) pisemnej (sprawdziany, testy, quizy),
 - 3) praktycznej (prace samodzielne, prace domowe, projekty, wykonywanie zadań dodatkowych).
2. Sposób przekazywania prac odbywa się przez:
 - 1) Dziennik elektroniczny,
 - 2) platformy edukacyjne wykorzystywane przez nauczycieli,
 - 3) pocztę elektroniczną na wskazany przez nauczyciela adres.
3. Sposoby przekazywania informacji zwrotnej:

- 1) punktacja (testy, sprawdziany, quizy),
 - 2) komentarze do uzyskanych punktów i ocen,
 - 3) indywidualna korespondencja przez dziennik lub za pomocą poczty elektronicznej.
4. Sposoby przeprowadzania sprawdzianów:
- 1) sprawdziany / testy obejmujące szerszy zakres materiału powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i może być poprzedzone lekcją powtórzeniową, a data sprawdzianu (z podaną godziną rozpoczęcia i zakończenia) zapisana w dzienniku elektronicznym na tydzień przed sprawdzianem.
 - 2) w przypadku zgłoszonych problemów uniemożliwiających napisanie sprawdzianu w wyznaczonym terminie, uczeń może napisać go w innym uzgodnionym z nauczycielem terminie.
 - 3) uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu w trybie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu
5. Ogólne kryteria oceniania
- 1) quizy, testy, sprawdziany oceniane są według obowiązującego systemu,
 - 2) prace praktyczne oceniane są w oparciu o wartość merytoryczną, zaangażowanie i wkład pracy ucznia,
 - 3) niedotrzymanie ustalonego terminu może skutkować otrzymaniem oceny niedostatecznej,
 - 4) jeśli uczeń odeśle pracę skopiowaną z Internetu lub z innych źródeł (w tym we fragmentach), otrzymuje ocenę niedostateczną.

TECHNIKA

1. Formy sprawdzania osiągnięć i umiejętności uczniów:
 - 1) prace praktyczne
 - 2) aktywność w pracy zdalnej (np. wykonywanie zadań dla chętnych, systematyczność odsyłania prac)
 - 5) projekty
 - 6) prezentacje multimedialne
2. Sposoby przysyłania prac do oceny:
 - 1) prace mogą być odsyłane przez dziennik elektroniczny lub na adres e-mail udostępniony przez nauczyciela (w postaci załączników, w treści wiadomości lub jako zdjęcie zeszytu czy karty pracy..
 - 2) można przyjąć inne formy przysyłania prac po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem.
 - 3) uczeń otrzymuje informację o konieczności odesłania pracy do oceny, jeśli będzie to wymagane.
3. Kryteria oceniania nie ulegają zmianie.
4. Oceny cząstkowe: niedostateczne, dopuszczające i dostateczne mogą być przez ucznia poprawione w przeciągu dwóch tygodni od właściwego terminu wykonania pracy po wcześniejszym kontakcie z nauczycielem i wyrażeniu chęci poprawy stopnia.

5. Informacją zwrotną od nauczyciela może być ocena lub pisemny krótki komentarz, zawierający pozytywne informacje o pracy ucznia i uzyskanym efekcie, konstruktywne uwagi dotyczące niedoskonałości i błędów, informacje motywujące i osadzające zdobytą wiedzę w rzeczywistości. Informacja może być przesłana razem z pracą lub w oddzielnym pliku przez dziennik elektroniczny, na pocztę elektroniczną lub w inny sposób ustalony przez nauczyciela w porozumieniu z uczniami.

WYCHOWANIE FIZYCZNE

1. Ocenie podlegają:
 - 1) testy sprawnościowe wykonywane w domu
 - 2) systematyczność wykonywania ćwiczeń
 - 3) interaktywne quizy (przeprowadzane na platformach internetowych)
 - 4) prace pisemne (przepisy gier zespołowych)
 - 5) aktywność logowania
2. Sposób przesyłania prac: dziennik elektroniczny lub mail
3. Informacja zwrotna: Komentarz pisemny przez dziennik elektroniczny
4. Sposób przeprowadzania sprawdzianów i ich poprawa: Sprawdziany/ testy wysyłane przez dziennik elektroniczny

EDUKACJA DLA BEZPIECZEŃSTWA

1. Formy sprawdzania osiągnięć i umiejętności uczniów:
 - 1) karty pracy; Prace kontrolne (np. sprawdzian, kartkówka); Praca domowa; Testy; Aktywność (jako prace dla chętnych); Projekty; Referaty; Quizy; Prezentacje multimedialne.
 - 2) w przypadku prowadzenia zajęć on-line mogą być oceniane odpowiedzi ustne, według kryteriów podanych wcześniej przez nauczyciela.
2. Sposoby przesyłania prac do oceny:
 - 1) częstotliwość zadawania prac zależy bieżącego materiału, predyspozycji uczniów oraz możliwości technicznych.
 - 2) uczeń otrzymuje informację o konieczności odesłania pracy do oceny, jeśli będzie to wymagane.
 - 3) nie wszystkie odsyłane prace muszą być oceniane na stopnie szkolne. Niektóre prace pełnią funkcję ćwiczeniową. Mogą być wyłącznie wskazówką stopnia opanowania bieżącego materiału przez ucznia.
 - 4) niedotrzymanie ustalonego terminu może skutkować otrzymaniem oceny niedostatecznej.
 - 5) prace mogą być odsyłane przez dziennik elektroniczny lub na adres e-mail udostępniony przez nauczyciela (w postaci załączników lub w treści wiadomości – w zależności od typu zadania).
 - 6) prace mogą być oceniane i odsyłane jako pliki tekstowe lub w postaci zdjęcia ocenionej pracy.
 - 7) podczas zdalnego nauczania uczeń ma obowiązek wykonać w zeszycie wskazane ćwiczenia.
3. Przesyłanie uczniom informacji zwrotnej:

- 1) prace kontrolne powinny zawierać informację zwrotną od nauczyciela. Może być ona przesłana razem z pracą lub w oddzielnym pliku przez dziennik elektroniczny, na pocztę elektroniczną lub w inny sposób ustalony przez nauczyciela w porozumieniu z uczniami,
- 2) pisemny komentarz może mieć formę punktacji zadań, punktacji do oceniania kryterialnego lub postać opisową,
- 3) każda praca na ocenę powinna być poprzedzona informacją o wymaganiach i/ lub kryteriach oceniania.

RELIGIA

1. Ocenianiu będą podlegać następujące prace:
 - 1) prace kontrolne (wypracowania, prezentacje)
 - 2) karty pracy
 - 3) prace samodzielne (w formie tekstowej)
 - 4) quizy interaktywne
 - 5) pod uwagę brana będzie również systematyczność logowania
2. Za powyższe aktywności uczeń otrzymuje stopień lub ocenę pisemną.
3. Uczniowie są zobowiązani do przysyłania prac poprzez dziennik elektroniczny lub inne platformy edukacyjne.
4. Uczeń będzie dostawał informację zwrotną poprzez ocenę lub wiadomość od nauczyciela.
5. Zamiast sprawdzianu wiadomości uczniowie przygotowują pracę kontrolną (wypowiedź pisemna lub prezentacja). Jej termin będzie zapowiedziany z dwutygodniowym wyprzedzeniem. Termin poprawy dwa tygodnie.

WYKORZYSTYWANE METODY I TECHNIKI KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

1. Strona internetowa szkoły,
2. e-dziennik : konsultacje z uczniami i rodzicami, wykorzystanie zakładki – wiadomości,
3. Poczta elektroniczna: konsultacje z uczniami i rodzicami,
4. Microsoft Teams – zajęcia przedmiotowe, konsultacje,
5. Spotkania – lekcje online.

OCENA ZACHOWANIA W CZASIE NAUKI ZDALNEJ

Zasady oceniania zachowania opisane są w Statucie Szkoły.

W trakcie nauki zdalnej ocenie zachowania podlega:

- 1) punktualne uczestnictwo w lekcjach on-line.
- 2) przygotowanie miejsca pracy do nauki, stosowny strój.

- 3) przestrzeganie zasad savoir-vivre podczas komunikacji zdalnej.
- 4) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach on-line przez ucznia/rodzica.
- 5) niesienie pomocy innym, dzielenie się wiedzą i umiejętnościami, tworzenie grup wsparcia wśród społeczności szkolnej.
- 6) systematyczne i terminowe odsyłanie zadanych prac nauczycielowi, jakoś prac domowych.
- 7) inicjowanie zadań (w tym zadań ruchowych).
- 8) pilność i terminowość w przysyłaniu zadanych prac.
- 9) zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych.
- 10) samodzielność, zaangażowanie i systematyczność w wykonywaniu prac.
- 11) bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych,
- 12) zdalną pomoc kolegom w nauce.
- 13) dbałość o zdrowie i przestrzeganie zasad w sytuacji zagrożeń.

§ 2

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA KLASYFIKACYJNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
2. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach online z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - 2) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form kontaktu zdalnego nauczania,
 - 3) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i kart pracy ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna),
 - 4) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym zdalnych konsultacji indywidualnych.
3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny, zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych przesłanego w formie elektronicznej.
4. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu sprawdza spełnienie wymogu w pkt 2. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków w pkt 2, nauczyciele wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

5. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w pkt 2, prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
6. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego i ustnego (sprawdzian odbywa się na terenie szkoły, jeśli spełnione są wszystkie warunki bezpiecznego i higienicznego zabezpieczenia miejsca, w którym ma odbyć się sprawdzian).
7. Poprawa oceny klasyfikacyjnej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
8. Ostateczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
9. Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie ustnej i pisemnej oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
10. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej szkoły prowadzący takie same lub inne zajęcia edukacyjne.
11. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) opisaną odpowiedź ucznia,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania pisemnych.

13. Protokół wypełniony elektronicznie pozostaje w dokumentacji Szkoły.
14. Do powyższej dokumentacji uczeń i rodzic ma prawo wglądu w terminie i formie ustalonej z Dyrektorem Szkoły.
15. Oceny do arkusza ocen ucznia wpisuje wychowawca klasy.
16. Na posiedzeniu klasyfikacyjnym wychowawcy przedstawiają nie tylko wskaźniki ilościowe poziomu osiągnięć uczniów i ich zachowań, ale dokonują wnikliwej analizy przyczyn niepowodzeń szkolnych młodzieży.

§ 3

WARUNKI I SPOSÓB PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO I POPRAWKOWEGO

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica/ opiekuna prawnego.
2. Wniosek powinien być przesłany drogą e-mailową na adres szkoły a w przypadku braku takiej możliwości przesłać pocztą lub przynieść do szkoły w wersji papierowej.
3. Dyrektor przez e-dziennik uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego. Tymi samymi kanałami potwierdza fakt przyjęcia terminu przez rodziców/ opiekuna prawnego ucznia.
4. Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza mailem lub przez e-dziennik rodzicom/opiekunom prawnym/uczniowi.
5. Egzamin odbywa się na terenie szkoły przy zapewnieniu bezpiecznych warunków.
6. Procedury przeprowadzenia egzaminu zamieszczone są w Statucie Szkoły.
7. Jeśli egzamin nie może odbyć się na terenie szkoły to wówczas: egzamin klasyfikacyjny ma formę pisemną i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez nauczyciela i używanych dotychczas przez ucznia. Przewodniczący sporządza protokół, a praca ucznia w miarę możliwości jest drukowana i załączona do dokumentacji.

8. W przypadku uczniów nie posiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin przeprowadzony może mieć formę drukowaną i odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszystkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP, w reżimie sanitarnym.
9. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Dyrektor przez e-dziennik uzgadnia datę i godzinę egzaminu poprawkowego. Tymi samymi kanałami potwierdza fakt przyjęcia terminu przez rodziców/ opiekuna prawnego ucznia.
2. Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza mailem lub przez e-dziennik rodzicom/opiekunom prawnym/uczniowi.
3. Egzamin poprawkowy ma formę pisemną (o ile to możliwe) i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez nauczyciela i używanych dotychczas przez ucznia .
4. W przypadku uczniów nie posiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin może odbyć się na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu środków bezpieczeństwa , z zachowaniem zasad BHP, w reżimie sanitarnym.
5. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje go i dołącza do arkusza ocen ucznia. Jeśli to możliwe drukuje się pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu.

§ 4

OCENY KOŃCOWOROCZNE

1. Przy wystawianiu oceny końcoworocznej z przedmiotu bierze się pod uwagę:
 - 1) ocenę śródroczną,

- 2) oceny bieżące i z półroczną przed zawieszeniem zajęć,
 - 3) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu do czasu jego zakończenia,
 - 4) oceny bieżące po zakończeniu okresu zdalnego nauczania (w przypadku zakończenia tego okresu).
2. Przy wystawianiu oceny końcoworocznej z zachowania bierze się pod uwagę:
- 1) ocenę śródroczną,
 - 2) postawę ucznia wg kryteriów zawartych w statucie,
 - 3) ocenę wystawia wychowawca z uwzględnieniem opinii pozostałych nauczycieli oraz samooceny ucznia.

§ 5

KRYTERIA OCENIANIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI W EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ – NAUKA ZDALNA

1. Uczeń wspólnie z rodzicami regularnie sprawdza wiadomości od nauczyciela.
2. Uczeń zapoznaje się na bieżąco, ze wszystkimi materiałami przesłanymi przez nauczyciela.
3. Uczeń testy, gry i zadania sprawdzające wiedzę (również te online) rozwiązuje samodzielnie.
4. Nauczyciel wyznacza, które zadania należy wykonać online na komputerze lub innej formie elektronicznej (np. telefon).
5. Zadane prace przesyłane są na platformę Teams, na email lub na telefon według sposobu uzgodnionego z nauczycielem.
6. Wykonane prace domowe uczniowie odsyłają nauczycielowi w wyznaczonym terminie.
7. Uczeń przechowuje swoje ćwiczenia, zeszyty i inne prace do czasu powrotu do szkoły.
8. Ocenie podlega zaangażowanie, systematyczność oraz wkład pracy ucznia, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka.

KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA W EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ – NAUKA ZDALNA

1. Ocena roczna na świadectwie jest oceną opisową, roczną i będzie sporządzona zgodnie z obowiązującym WZO, z uwzględnieniem specyfiki nauczania zdalnego w okresie zawieszenia zajęć w szkole.
2. W ocenie z zachowania w czasie nauki zdalnej zostanie uwzględniony stosunek do nauki w szczególnych okolicznościach:
 - 1) aktywność i udział w zajęciach online na platformie Teams,
 - 2) wykonywanie i terminowe odsyłanie zadawanych prac,
 - 3) podejmowanie dodatkowych zadań, proponowanych przez nauczyciela.

§ 6

SPOSOBY DOKUMENTOWANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik lekcyjny oraz arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym. W oddziałach specjalnych i w oddziale przedszkolnym obowiązują dzienniki papierowe.
2. Nauczyciele, rodzice i uczeń mają wgląd do zapisów na koncie ucznia w dzienniku elektronicznym.
 - 1) nauczyciele i pracownicy szkoły mogą składać pisemne uwagi dotyczące zachowania uczniów do wychowawców,
 - 2) wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym,
 - 3) wszystkie prace klasowe i testy są przez nauczyciela omawiane w zespołach klasowych, a na życzenie ucznia mogą być omówione powtórnie na zajęciach dodatkowych lub po lekcjach.

§ 7

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

1. W oddziale przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek poinformowania rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.