Statut

Szkoły Podstawowej nr 1 w Tychach

tekst ujednolicony
zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 06.03.2024 r.

Rozdział 1

Informacje o szkole.

§ 1

1. Szkoła Podstawowa zwana dalej Szkołą nosi nazwę **Szkoła Podstawowa nr 1 im. Rudolfa Zaręby**.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest gmina Tychy.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach.
5. Szkoła ma siedzibę w Tychach przy ulicy Plac Wolności 4.
6. Szkoła działa na podstawie ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r., ustawy prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. oraz niniejszego statutu.

§ 2

1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Miasta Tychy.
2. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy Tychy, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy gminy Tychy.
3. Obsługę administracyjno-finansową szkoły prowadzi Miejskie Centrum Oświaty w Tychach.
4. Na pieczęciach Szkoły używana jest nazwa Szkoła Podstawowa nr 1 im. Rudolfa Zaręby w Tychach Pl. Wolności 4.

5. Szkoła posiada sztandar, hymn i logo.
6. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalność i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Nauka w Szkole jest bezpłatna.
2. W Szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
3. Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje Dyrektor.
4. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy

§ 4

1. O przyjęciu ucznia do Szkoły decyduje Dyrektor w oparciu o wniosek rodzica/prawnego opiekuna.
2. Rekrutacja do klasy pierwszej uczniów z obwodu Szkoły odbywa się na podstawie deklaracji rodzica/prawnego opiekuna.
3. Uczniowie spoza obwodu Szkoły mogą być przyjęci w miarę wolnych miejsc, na zasadach ustalonych w uchwale Rady Miasta.

Rozdział 2
Cele i zadania Szkoły.

§ 5

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, wzmacniany i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo - profilaktycznym.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, uwzględniające cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne i edukację dla bezpieczeństwa, zgodnie ze swym charakterem opisanym w Statucie.
3. Cele Szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
    1) *szkolny zestaw programów nauczania*, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego
    2) *program wychowawczo – profilaktyczny,* który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 6

1. Zadaniem Szkoły jest wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju, w poszanowaniu godności oraz wolności wyznaniowej i światopoglądowej.
2. Zadaniem Szkoły jest w szczególności:

1) pełna realizacja programów nauczania zgodnych z podstawą programową, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów
2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego

3) organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii, etyki oraz zajęć wychowania do życia w rodzinie
4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy
5) umożliwianie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej
6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społeczne
8) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień
9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach
10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej
11) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców – Regulamin świetlicy szkolnej
12) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu
13) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia

3. Cele i zadania Szkoły realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
4. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań Szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w planach doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 7

Realizacja zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły

1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły odpowiada Dyrektor i Rada Pedagogiczna.

2. W celu realizacji swych zadań dydaktycznych Rada Pedagogiczna powołuje Zespoły Przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych. Cele i zadania zespołów obejmują:

1) wybór programów nauczania dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców, do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej jako szkolnego zestawu programów nauczania
2) wybór podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców, do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej jako szkolnego zestawu podręczników
3) uzgadnianie sposobu realizacji wybranego programu nauczania
4) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych
5) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów
6) opracowanie metod badania wyników nauczania
7) wyposażanie pracowni przedmiotowych

3. W celu realizacji zadań wychowawczych Rada Pedagogiczna powołuje Zespół Wychowawczy. Do zadań Zespołu należy:

1) opracowanie programu profilaktyczno-wychowawczego oraz monitorowanie jego realizacji
2) opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów
3) analizowanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków z analizy efektów pracy wychowawczej Szkoły

§ 8

Cele i zadania programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

1. Wychowanie i profilaktyka w Szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości oraz uważnej ochronie przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat, w okresie ich rozwijającej się samodzielności.
2. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych Szkoły jest:
   1) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat
   2) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych
   3) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów, rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania
3. Zadaniem Szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
   1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych
   2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego
   3) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej
   4) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów
   5) przestrzeganie w organizacji pracy Szkoły zasad zdrowego stylu życia
   6) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, Szkoły i środowiska rówieśniczego
4. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych dokonywana jest corocznie przez Zespół Wychowawczy pod kierunkiem pedagoga szkolnego.
5. Raport z diagnozy, o której mowa w ust. 4, przekazywany jest corocznie do 15 września Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców.
6. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców zobowiązana jest w terminie 30 dni

od dnia otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 5, przekazać ewentualne wnioski do aktualizacji programu wychowawczo-profilaktycznego

§ 9

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    1) szczególnych uzdolnień
    2) przyczyn trudności w uczeniu się
    3) przyczyn zaburzeń zachowania
3. Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia sporządzonej na terenie Szkoły, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
    1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane - IPET
    2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy i udziela wsparcia w rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych
4. Uczniom objętym kształceniem specjalnym Szkoła zapewnia:
    1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
    2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych
    3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne.

5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym – rozdział 7 § 40
6. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
7. Zasady współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oparte są o corocznie aktualizowany Kontrakt. W Kontrakcie zawarte jest zapotrzebowanie Szkoły na spotkania konsultacyjne dla rodziców i nauczycieli, prelekcje dla rodziców, warsztaty dla uczniów oraz inne formy wg zdiagnozowanych potrzeb w danym roku.

§ 10

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, Szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pokonanie trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
4. Dla uczniów niebędących obywatelami polskimi funkcjonującymi na statusie uchodźcy szkoła może zorganizować oddział przygotowawczy. Decyzja o utworzeniu oddziału pozostaje w gestii organu prowadzącego.

§ 11

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest decyzja wyrażona przez rodzica/prawnego opiekuna lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Decyzja udziału w zajęciach z religii oraz etyki jest wyrażona jeden raz, ale może być odwołana w każdym czasie, również w formie pisemnej.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych.
6. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Dla uczniów klas 4 - 8 szkoła organizuje zajęcia Wychowanie do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach Wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie Dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
7. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć Wychowanie do życia w rodzinie.
4. Zasady organizacji zajęć Wychowanie do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Zadania opiekuńcze Szkoła wykonuje wobec uczniów, uwzględniając przepisy bezpieczeństwa i higieny.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w czasie przebywania na terenie Szkoły oraz na organizowanych przez Szkołę zajęciach poza jej obrębem nauczyciele i uczniowie obowiązani są do :
   1) przestrzegania obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny

w szkołach i placówkach publicznych
   2) przestrzegania regulaminów poszczególnych pracowni przedmiotowych oraz podczas zajęć wychowania fizycznego
   3) organizowania zajęć poza terenem Szkoły oraz wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp
3. Podczas zajęć poza obrębem Szkoły, wycieczek organizowanych przez Szkołę i innych zorganizowanych form wypoczynku, opiekę nad uczniami mogą sprawować pracownicy pedagogiczni szkoły wg przepisów uregulowanych odrębnymi zarządzeniami.
4. Dyżury nauczycielskie pełni się wg aktualnego harmonogramu sporządzonego przez Dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
5. Uczniowie z deficytami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku są otoczeni szczególną opieką, mającą na celu umożliwienie im ukończenie szkoły.
6. W trosce o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów Dyrektor Szkoły współpracuje z miejskimi placówkami opieki zdrowotnej.

§ 14

1. Szkoła zapewnia uczniom:
   1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy
   2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości
   3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej
   4) zapewnienie 10 - 20 minutowych przerw w zajęciach
   5) zapewnienie dwóch 20 minutowych przerw obiadowych
   6) nieograniczony dostęp do wody pitnej
   7) nieograniczony dostęp do środków czystości
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do Szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w Szkole, a także o tym, jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy Szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań

odpowiedzialności i uprawnień.

5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w Szkole z uwzględnieniem:
    1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć
    2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi
    3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
7. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
8. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych, z uwzględnieniem dni ferii świątecznych.
9. 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.
10. Budynki oraz tereny przyległe objęte są monitoringiem wizyjnym w celu ochrony osób i mienia, zgodnie art. 108a ustawy z dnia 14.12.2016r. Prawo Oświatowe.
11. Nagrania monitoringu mogą zostać udostępnione wyłącznie podmiotom i osobom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, w sytuacji kiedy wykażą cel oraz podstawę do uzyskania danych.
12. Czas przechowywania nagrań z monitoringu nie przekracza dziewięćdziesięciu dni.
13. Osobom znajdującym się na nagraniach przysługują prawa określone w art. 15-22 RODO, w szczególności sprzeciwu oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 15

1. W Szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
4. Dyrektor określa tryb postępowania pracowników Szkoły w przypadku konieczności kontaktowania się z rodzicami ze względu na stan zdrowia ucznia, z uwzględnieniem dokumentowania przebiegu zdarzenia – Procedury i regulaminy Szkoły.

Rozdział 3
Organy Szkoły

§ 16

1. Organami szkoły są:
1) Dyrektor
2) Rada Pedagogiczna
3) Rada Rodziców
4) Samorząd Uczniowski

§ 17

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz przepisy

powszechnie obowiązujące dotyczące kompetencji wymienionych w ust. 2.

4. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 2, dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

§ 18

1. W przypadku nieobecności w pracy Dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje, wyznaczony wcześniej, jeden z Wicedyrektorów.
2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczątki.
3. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień Wicedyrektora określa Dyrektor.

§ 19

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada Pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz Zespoły nauczycieli powołane przez Dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 w Tychach.

§ 20

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych klas są Rady Oddziałowe rodziców.
3. Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 1 w Tychach.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań Szkoły.
5. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.

6. Rada Rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do Dyrektora, we wszystkich sprawach Szkoły.
7. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w Szkole. Wgląd w dokumentację Rady Rodziców odbywa się w obecności przedstawiciela Rady Rodziców.

§ 21

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem Szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.
2. Organami i reprezentantami uczniów w danym roku szkolnym są:
   1) trzyosobowe samorządy oddziałowe
   2) zarząd samorządu uczniowskiego 4 – 6 osobowy
3. Samorząd uczniowski działa na podstawie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 1 w Tychach.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w Szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
5. Samorząd inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
6. Samorząd uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów, może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.
7. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa.

§ 22

1. Organy Szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów Szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji

pomiędzy organami Szkoły.

5. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych Szkoły.
6. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
7. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
8. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ wykonawczy organu prowadzącego jako mediator.

Rozdział 4
Organizacja pracy Szkoły

§ 23

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej Szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00
   Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
   Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
   Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 24

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie. Organizacja roku szkolnego zawiera:
    1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze
    2) przydział wychowawców do oddziałów
    3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych
    4) organizację pracy nauczycieli współorganizujących proces oraz pomocy nauczyciela
    5) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej
    6) organizację pracy pedagoga i psychologa szkolnego
    7) organizację pracy pracowników obsługi i administracji
2. Organizację roku szkolnego na dany rok szkolny zatwierdza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia danego roku.
3. Podstawą organizacji pracy Szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
4. W klasach I - III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kącikach zabaw.
5. W klasach I uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. W klasach II-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

§ 25

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowani i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.
2. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych na dany rok szkolny, przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców, w czerwcu roku poprzedzającego.

§ 26

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, zwany dalej (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. WSDZ realizowane jest poprzez:
    1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII
    2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
        a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych
        b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym
        c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie
    3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań Szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje Zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

§ 27

Wolontariat w szkole

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Klub Wolontariusza prowadzone w ramach zajęć pozalekcyjnych.
2. W ramach działalności Klubu uczniowie w szczególności:

1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym
2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych
3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego
4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły
5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej
6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

3. Kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu oraz wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu na świadectwie precyzuje Procedura wolontariatu.

§ 28

1. Biblioteka szkolna zwana dalej biblioteką jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu lekcji.
2. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor w organizacji pracy Szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do Szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
    a) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe

b) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów
c) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej
d) wydawnictwa informacyjne i albumowe
e) czasopisma dla dzieci i młodzieży
f) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli
g) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne
h) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli
i) zbiory multimedialne
j) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały regionalne odpowiednie dla narodowości uczniów.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
   1) uczniami w zakresie:
      a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów
      b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia
      c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie
   2) nauczycielami w zakresie:
      a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
      b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych
      c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki
   3) rodzicami w zakresie:
      a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe
      d) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki

e) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

7. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa Regulamin Biblioteki Szkolnej zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
9. Kwalifikacje, normy zatrudnienia oraz prawa i obowiązki bibliotekarza regulują odrębne przepisy.
10. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 29

1. W Szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej świetlicą.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
   1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych
   2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia
   3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów
   4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w Szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
   1) czas pracy rodziców

2) inne okoliczności wymagające opieki

6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
7. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:
    1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem
    2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy
    3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem
8. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
9. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
10. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy w postaci kół zainteresowań.
11. Świetlica, w uzgodnieniu z rodzicami, umożliwia uczniom korzystanie z zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
12. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa Regulamin świetlicy szkolnej.

§ 30

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Z obiadów mogą korzystać uczniowie wszystkich klas.
4. Korzystanie z obiadów jest płatne przelewem na konto szkoły do dnia 15 każdego miesiąca za miniony miesiąc wykorzystany.
5. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki określa Regulamin stołówki szkolnej.

Rozdział 5
Nauczyciele i pracownicy Szkoły

§ 31

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są pracownicy:
    1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne i wychowawcze
    2) pedagog szkolny
    3) psycholog
    4) bibliotekarz
    5) wychowawca świetlicy
    6) nauczyciel specjalista
    7) nauczyciel współorganizujący proces kształcenia
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
    1) pracownicy administracji
    2) pracownicy obsługi
    3) pomoc nauczyciela

§ 32

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
   1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych i wychowawczych
   2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora
   3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji
   4) w ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do pracy z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym oraz do organizowania zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów w tym przygotowania ich do udziału w konkursach i olimpiadach
   5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego
   6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności ucznia w szkole
   7) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej
   8) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów
   9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej
   10) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie
   11) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie oraz aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych, poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w Szkole.
2. Nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych korzystają z ochrony przysługującej funkcjonariuszom publicznym, a czyny popełnione na ich szkodę będą ścigane z urzędu.

§ 33

1. Pedagog/psycholog szkolny jest organizatorem i koordynatorem większości działań wychowawczych Szkoły, a w niektórych wypadkach ich bezpośrednim wykonawcą.
2. Zadania pedagoga/psychologa szkolnego:
    1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole, w tym realizacji obowiązku szkolnego
    2) współudział w planowaniu pracy wychowawczej w Szkole
    3) profilaktyka wychowawcza
    4) praca korekcyjno-wychowawcza
    5) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna
    6) ewidencjonowanie uczniów z rodzin dysfunkcyjnych oraz uczniów trudnych
    7) pedagogizacja rodziców.
3. Zadania pedagoga specjalnego:
    1) Współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.
    2) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających dzieci, ale także z rodzicami oraz uczniami.
    3) Rekomendowanie działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci z orzeczeniem, opinią w życiu szkoły.
    4) Diagnoza indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
    5) Wsparcie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.
    6) Współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym

poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym i innymi.

4. Dyrektor w zależności od potrzeb Szkoły, w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem, może zmienić organizację pracy ww.

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla nauczycieli i pracowników szkoły oddzielnie określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział 6

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 34

1. Ocenianie jest procesem uzyskiwania informacji o postępach ucznia. Informuje o tym, czego uczeń już się nauczył i czego powinien nauczyć się w najbliższym czasie. Wiadomości dostarczają różne źródła, które zmniejszają stopień niepewności (błędu) w stosunku do ucznia.
2. Ocenianie jest czynnikiem motywującym uczniów do pracy i powinno wspierać proces uczenia się.
3. W procesie nauczania uczeń powinien rozwijać się i czynić postępy.
4. W procesie nauczania uczeń ma prawo do oceny własnych postępów i osiągnięć.
5. Planowanie następnych etapów nauczania powinno uwzględniać wnioski wynikające z podsumowania poprzedniego etapu nauczania.
6. Szkolny system oceniania stanowi ramy dla przedmiotowych systemów oceniania, które muszą być z nim spójne.
7. Zasady i kryteria oceniania pojedynczych zadań i prac z poszczególnych przedmiotów pomagają ustalić oceny śródroczne i klasyfikacyjne.
8. Szkolny system oceniania jest zgodny rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie warunków i sposobu oceniania,

klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

9. Szkolny system oceniania i inne dokumenty szkolne są znane nauczycielom, uczniom i rodzicom.

§ 35

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej oraz formułowaniu oceny.

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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
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.

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
2. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
4. Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
3. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole.
4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 17 ust. 1 i § 21 ust. 4 i 5
6. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 36

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
    1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania
    2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
    3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania

edukacyjne do indywidualnych możliwości ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się.

§ 37

Bieżące ocenianie

1. Rozpoznanie możliwości, wiadomości i umiejętności uczniów jest podstawą do formułowania wymagań programowych oraz planowania metodyki pracy.
2. Oceniać należy systematycznie, ocena jest jawna dla danego ucznia i uzasadniona z uwzględnieniem pozytywnych elementów motywujących do poprawy.
3. Nauczyciel, stosując różnorodne formy pracy dydaktycznej, umożliwia uzyskanie uczniom ocen bieżących.
4. Ocenianiu podlegają:
    1) wypowiedzi ustne
    2) prace pisemne
    3) zadania domowe
    4) referaty
    5) prace nadobowiązkowe, dodatkowe
    6) umiejętność pracy na lekcji (aktywność)
    7) umiejętności praktyczne
    8) umiejętności pracy w grupie
    9) prace długoterminowe (projekty, rozprawki)
    10) umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów
    11) inne formy aktywności zawarte w przedmiotowych systemach oceniania.
5. Uczniowie klas IV – VIII otrzymują zadania domowe tylko z języka polskiego, matematyki oraz języków obcych. Z pozostałych przedmiotów termin oddania zadanego projektu musi być podany z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem. Temat i termin nauczyciel podaje uczniom również przez dziennik Librus.
6. W Szkole obowiązują następujące normy dotyczące pisemnych kontrolnych prac szkolnych:
    1) sprawdzianem jest praca obejmująca materiał z trzech i więcej zagadnień. Termin sprawdzianu jest wpisywany do dziennika

i zapowiadany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Ilość sprawdzianów nie może przekraczać jednego dziennie, dwóch w ciągu tygodnia. Uczeń ma możliwość poprawy sprawdzianu w ciągu 2 tygodni od daty oddania sprawdzianu przez nauczyciela. Konkretny termin powinien być uzgodniony z nauczycielem. Poprawa dotyczy ocen niedostatecznej i dopuszczającej.

2) Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu ma obowiązek w ciągu 1 tygodnia po powrocie do szkoły, zgłosić się do nauczyciela celem ustalenia terminu zaliczenia tego sprawdzianu. Ocena cząstkowa za ten sprawdzian to ocena uzyskana przy zaliczeniu lub ocena niedostateczna w przypadku niezgłoszenia się ucznia.
3) kartkówki sprawdzają wiedzę i przygotowanie uczniów z zakresu nie szerszego niż trzy jednostki lekcyjne. Mogą one być realizowane w dowolnym terminie, bez uprzedzenia. Wskazane jest poinformowanie uczniów o terminie kartkówki. Powinny być poprawiane i dane uczniom do wglądu. Ocena z kartkówki nie podlega poprawie.

7. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji z danego przedmiotu jeden raz w semestrze. Nieprzygotowanie należy zgłosić nauczycielowi przed lekcją. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji. Nieprzygotowanie obejmuje także zadania domowe. Nie dotyczy zapowiedzianych prac pisemnych.

§ 38

Podsumowanie osiągnięć edukacyjnych

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Termin zakończenia pierwszego semestru ustalany jest na konferencji plenarnej rozpoczynającej nowy rok szkolny.
2. Podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w pierwszym semestrze jest ocena śródroczna.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia osiągnięcia uczniów w całym roku, a nie tylko w II semestrze.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne. Ocenianie to autonomiczna decyzja nauczyciela.
5. Ocena klasyfikacyjna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
6. Przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do:
    1) poinformowania ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego semestralnych i rocznych ocenach niedostatecznych z miesięcznym wyprzedzeniem. Przekaz informacji odbywa się na zebraniu klasowym. Odbiór informacji przez rodzica/prawnego opiekuna powinien być potwierdzony pisemnie. Jeśli rodzic/prawny opiekun jest nieobecny wychowawca przesyła tę informacje listem poleconym. Dopuszcza się informowanie rodzica o zagrożeniu oceną niedostateczną przez dziennik Librus. Odczytanie wiadomości na koncie rodzica traktuje się jako dopełnienie procedury.
    2) poinformowania ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego semestralnych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz ocenie zachowania z tygodniowym wyprzedzeniem.
        a) Ocena przewidywana ma charakter informacyjny i może zostać podwyższona lub obniżona w zależności od indywidualnej sytuacji ucznia.
        b) Informowanie o pozostałych proponowanych ocenach i ocenie zachowania odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego, na tydzień przed klasyfikacją. Rodzic/prawny opiekun powinien potwierdzić odbiór tej informacji przez dziennik elektroniczny. Szczegóły postępowania określa odpowiednia Procedura.
        c) Informowanie uczniów o przewidywanych semestralnych

i rocznych ocenach odbywa się w czasie zajęć z poszczególnych przedmiotów, zaś o przewidywanej ocenie zachowania informuje ucznia wychowawca klasy.

3) wystawienia oceny klasyfikacyjnej w terminie nie krótszym niż trzy dni przed klasyfikacją.

7. Ocena klasyfikacyjna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
8. Wybitnie uzdolniony uczeń klas I - III na wniosek rodzica, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, może być promowany do klasy programowo wyższej: z I do III i z II do IV.
9. Uczeń realizujący indywidualny tok nauczania jest promowany do klasy programowo wyższej po uzyskaniu pozytywnych ocen ze wszystkich przedmiotów na egzaminie klasyfikacyjnym.
10. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą jest promowany do klasy programowo wyższej po uzyskaniu pozytywnych ocen na egzaminie klasyfikacyjnym. Egzamin z zajęć: plastyka, muzyka, technika, wf ma formę zajęć praktycznych. Nie wystawia się oceny zachowania. Terminy przystąpienia do egzaminów klasyfikacyjnych ustala się z rodzicami ucznia. Protokół wraz z załącznikami pozostaje w dokumentacji szkoły. Szczegóły przeprowadzenia egzaminu ustala się w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.
11. Uczeń klas I – III z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i głębokim, uzyskuje ocenę opisową uwzględniającą jego postępy w nauce i uzyskane sukcesy.
12. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i głębokim, pozostający pod stałą opieką poradni psychologiczno-pedagogicznej, mogą uzyskać promocję do klasy programowo wyższej w oparciu o opinię wychowawcy klasy oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającą uzyskane postępy.

13. W pierwszym semestrze klasy I uczniowie otrzymują oceny obrazkowe. Począwszy od drugiego semestru klasy I osiągnięcia edukacyjne uczniów oceniane są za pomocą cyfr, w skali od 1 do 6.
14. Semestralna ocena opisowa ucznia klas I-III ujęta jest w formie arkusza osiągnięć edukacyjnych.
15. Ucznia klasy I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie w wyjątkowych wypadkach, wspartych opinią lekarza, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami. Ostateczną decyzję o pozostawieniu ucznia na drugi rok w tej samej klasie podejmuje, w formie uchwały Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela klasy, biorąc pod uwagę powyższe opinie. Informacja o konieczności pozostawienia dziecka na drugi rok w tej samej klasie (wraz z uzasadnieniem) powinna być udostępniona rodzicowi/prawnemu opiekunowi co najmniej z miesięcznym wyprzedzeniem.
16. Kalendarium spotkań klasowych z rodzicami ustalane jest przez Dyrektora Szkoły na początku roku szkolnego. Informacja ta jest podana i aktualizowana na stronie internetowej szkoły oraz przez dziennik elektroniczny. Rodzic/prawny opiekun nieobecny na zebraniu klasowym powinien nawiązać kontakt z wychowawcą klasy (telefonicznie, przez dziennik elektroniczny, osobiście) w tygodniu po zebraniu klasowym.

§ 39

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

1. Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
    1) stopień celujący (6)
    2) stopień bardzo dobry (5)
    3) stopień dobry (4)
    4) stopień dostateczny (3)
    5) stopień dopuszczający (2)
    6) stopień niedostateczny (1)

2. Oceny bieżące w klasach I - VIII ustala się w stopniach wg następujących kryteriów:
    1) celujący (6) otrzymuje uczeń, który:
        a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone w podstawie programowej.
        b) bardzo sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe
        c) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne, wykazując się wysoką wiedzą i umiejętnościami zawartymi w podstawie programowej
        d) twórczo rozwija własne uzdolnienia
        e) bierze aktywny udział, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych szkolnych i międzyszkolnych
        f) uczestniczy w lekcji i wykonuje polecenia nauczyciela.
    2) bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:
        a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową przedmiotu w danej klasie
        b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte podstawą programową, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach
        c) uczestniczy w lekcji i wykonuje polecenia nauczyciela
    3) dobry (4) otrzymuje uczeń, który:
        a) opanował w pełni wiadomości określone podstawą programową, wymaga jednak wsparcia i naprowadzenia
        b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne
        c) uczestniczy w lekcji i wykonuje polecenia nauczyciela.
    4) dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:
        a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej nauczania w danej klasie

b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności
c) uczestniczy w lekcji i wykonuje polecenia nauczyciela.

5) dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:
   a) ma niewielkie braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia
   b) rozwiązuje, z pomocą nauczyciela, typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności
   c) wykazuje postęp wiedzy i umiejętności.
6) niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:
   a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem
   b) nie rozwiązuje typowych zadań teoretycznych i praktycznych, nawet z pomocą nauczyciela.
   c) nie robi postępów

3. Nauczyciel wystawiający oceny cząstkowe i śródroczne w dzienniku może uszczegółowić je znaczkami „+” i „-”, za wyjątkiem oceny niedostatecznej i celującej.
4. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, sztuki nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim wysiłek ucznia wkładany w realizację zadań wynikających ze specyfiki danego przedmiotu, ale też jego aktywność oraz systematyczność udziału w zajęciach.
5. Ocenianie za sprawdzian pisemny odbywa się w. następującej skali procentowej:
   0 – 29 % - niedostateczny (1)
   30 – 49 % - dopuszczający (2)
   50 – 74 % - dostateczny (3)
   75 – 89 % - dobry (4)
   90 – 97 % - bardzo dobry (5)
   98 – 100 % - celujący (6)
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

7. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na wniosek rodzica/prawnego opiekuna w oparciu o opinię lekarza, na czas określony w tej opinii. Uczeń będzie zwolniony z tych czynności, których (jak stwierdza opinia lekarza) ze względów zdrowotnych wykonywać nie może.
8. Dyrektor Szkoły może na wniosek rodzica/prawnego opiekuna zwolnić ucznia posiadającego orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej z nauki drugiego języka obcego. Szczegółowe wytyczne w tej sprawie precyzuje osobne rozporządzenie.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych oraz drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a".
10. Ocena z religii/etyki w klasach IV-VIII zostaje wliczona do średniej ocen.
    W przypadku uczęszczania dziecka na zajęcia religii poza szkołą, rodzic ucznia zobowiązany jest dostarczyć wychowawcy klasy na tydzień przed terminem klasyfikacji, świadectwo z oceną z religii, która zostanie wliczona jw. W przypadku uczęszczania ucznia na zajęcia zarówno religii i etyki, na świadectwie wpisywana jest ocena wyższa. W przypadku nie uczęszczania na żadne z tych zajęć, na świadectwie w miejscu przeznaczonym na ocenę z tych przedmiotów pojawia się kreska.
11. Oświadczenie woli dotyczące uczęszczania dziecka na zajęcia z religii /etyki składają rodzice/prawni opiekunowie ucznia na początku klasy pierwszej.
    W każdym czasie oświadczenie to może zostać przez rodzica pisemnie zmienione.
12. 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.
13. Uczeń klasy VIII kończy Szkołę podstawową z wyróżnieniem w postaci „Złotej tarczy", jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,0 oraz wzorową ocenę zachowania.
14. Na wniosek rodzica ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy, Rady Pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej, Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na indywidualny tok nauczania.

§ 40

Tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionych ma prawo do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemną prośbę jego rodziców/opiekunów prawnych, złożoną w terminie na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną lub roczną i za zgodą Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna wyznacza termin egzaminu w ostatnim tygodniu przed planowaną konferencją klasyfikacyjną.
4. Uczeń może w ciągu dnia zdawać jeden egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
    1) Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji
    2) nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminatorzy
    3) nauczyciele prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członkowie komisji
    4) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Dołącza się również pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w innym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z rodzicami.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
11. Po przystąpieniu do egzaminu klasyfikacyjnego uczeń podlega postanowieniom trybu podsumowania osiągnięć edukacyjnych.

§ 41

Tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Uczniowi zdającemu egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów wyznacza się terminy uwzględniając trzydniową przerwę między egzaminami.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia zajęć i ustala w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Termin i wymagania na poszczególne oceny z danego przedmiotu otrzymuje rodzic/prawny opiekun ucznia na piśmie od wychowawcy klasy, za potwierdzeniem odbioru.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
    1) Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący
    3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Dołącza się również pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w innym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z rodzicami.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który otrzymał tylko jedną ocenę niedostateczną na koniec roku i który nie zdał egzaminu poprawkowego z tego przedmiotu. Uczeń, który otrzymał dwie oceny niedostateczne na koniec roku, aby uzyskać promocję do klasy programowo wyższej musi otrzymać oceny pozytywne z obydwu egzaminów poprawkowych.

§ 42

Tryb przeprowadzania egzaminów sprawdzających

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później niż w ciągu dwóch dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzian odbywa się nie później niż w ostatnim tygodniu sierpnia.
4. W skład komisji wchodzą:
    1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
    3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne
5. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§ 43

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy, za pomocą dziennika elektronicznego, na tydzień przed roczną konferencją klasyfikacyjną, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej (wniosek) w terminie trzech dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny.
2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w części pisemnej i ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczna oceną klasyfikacyjną.
3. Dyrektor Szkoły w ciągu trzech dni roboczych informuje na piśmie ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o wyznaczonym terminie pisemnego i ustnego sprawdzenia wiadomości i umiejętności.
4. Czynności sprawdzające odbywają się w ostatnim tygodniu przed konferencją klasyfikacyjną.

5. W ciągu jednego dnia może odbyć się egzamin sprawdzający z jednego przedmiotu.
6. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Z przeprowadzonych czynności sporządzony zostaje protokół, oddzielny dla każdego przedmiotu: nazwiska nauczycieli, termin przeprowadzenia, zadania, wyniki, podpisy.

§ 44

1. 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.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny z zachowania.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u któraego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia

   o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe (powyżej 181 pkt)
   2) bardzo dobre (180-161 pkt)
   3) dobre (160-141 pkt)

4) poprawne (140-121 pkt)
5) nieodpowiednie (120-101 pkt)
6) naganne (poniżej 101 pkt)

6. Oceną wyjściową jest ocena dobra. Uczeń otrzymuje 150 pkt na początku każdego semestru
7. Zachowanie ucznia oceniane jest na koniec pierwszego semestru oraz jako ocena roczna. Ocena roczna uwzględnia ocenę semestralną.
8. Procedura ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

a) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy i jego opinia jest decydująca
b) na ocenę zachowania składa się:
ocena wychowawcy danej klasy, ocena nauczycieli uczących w danej klasie, ocena uczniów danej klasy, samoocena ucznia oraz zebrane punkty.
c) informacje te zebrane są w „Karcie oceny zachowania”.

9. Punkty należy zbierać przez cały semestr, a nie w ostatnim tygodniu przed klasyfikacją.
10. Przekroczenie dziesięciu godzin nieusprawiedliwionych w semestrze wyklucza ocenę bardzo dobrą lub wyższą z zachowania w danym semestrze.
11. Dziesięć punktów ujemnych jednorazowo lub piętnaście punktów ujemnych cząstkowych wyklucza ocenę wzorową w danym semestrze.
12. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć dydaktycznych i promocję do klasy wyższej z zastrzeżeniem ustępu 14 i 15
13. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczna ocenę klasyfikacyjna zachowania.
14. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
15. Uczeń otrzymuje ocenę DOBRĄ, gdy:
    1) ma właściwy stosunek do nauki, sumiennie i należycie przygotowuje się do lekcji i nosi potrzebne przybory, odrabia zadania domowe

2) ma właściwy stosunek do nauczycieli, personelu pomocniczego oraz do kolegów
3) jest niekonfliktowy, kulturalny, uczynny, grzeczny w stosunku do innych;
4) nie używa wulgarnego słownictwa
5) dba o wystrój klasy i terenu szkoły
6) nosi strój szkolny; strój szkolny to:
    - odzież z zasłoniętym brzuchem, biustem i pośladkami
    - brak nakryć głowy typu czapka, kaptur, itp. ze względów innych niż wyznaniowe
    - brak elementów, które nie pozwalają na bezpieczny udział w zajęciach lekcyjnych (kolczyki, długie paznokcie)
    - brak makijażu
7) przychodzi w stroju szkolnym odświętnym na ważne uroczystości szkolne oraz gdy reprezentuje szkołę
8) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez podania uzasadnionej przyczyny
9) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne
10) nie utrudnia prowadzenia lekcji, choć nie uczestniczy w niej aktywnie

16. Punkty dodatnie uczeń otrzymuje za:
1) aktywny udział w przygotowaniu imprez klasowych i szkolnych (wycieczki, występy na akademiach i spotkaniach z rodzicami): 1 - 10 pkt
2) wykonanie dodatkowych czynności zleconych przez nauczyciela poza zajęciami lekcyjnymi: 1 - 10 pkt
3) podejmowanie działań na rzecz klasy, szkoły: 1 - 10 pkt
4) nakrętki, makulatura, baterie, inne: 1 raz/semestr: 1 - 10 pkt
5) uczestnictwo w turniejach, konkursach, reprezentowanie szkoły: udział: 5 pkt, nagroda: 10 pkt
6) z własnej inicjatywy pomaganie słabszym w nauce: 5 - 10 pkt
7) reagowanie na złe zachowanie i wspólnie z innymi podejmowanie prób rozwiązania konfliktów szkolnych: 1 - 10 pkt
8) kultura osobista ucznia: 1 - 10 pkt
9) 100% obecność na zajęciach lekcyjnych rozliczana na koniec miesiąca: 1 – 5 pkt.

17. Punkty ujemne uczeń otrzymuje za:
    1) notoryczne spóźnienia na lekcje: 5 lub więcej razy na miesiąc:
       - 3 – 5 pkt. (spóźnienie: do 10 minut po rozpoczęciu lekcji)
    2) samowolne opuszczenie budynku szkoły w czasie przerw i lekcji: – 5 – 10 pkt
    3) brak zmiennego obuwia: – 1 pkt
    4) dezorganizowanie pracy dydaktycznej, utrudnianie prowadzenia lekcji, brak dyscypliny: od – 1 do - 10 pkt
    5) niewykonywanie poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły: od - 1 do – 5 pkt.
    6) wyłudzanie pieniędzy lub innych rzeczy materialnych: od – 5 do - 15 pkt
    7) celowe niszczenie sprzętu szkolnego: od – 1 do - 15 pkt
    8) zachowanie stwarzające zagrożenie bezpieczeństwa (rzucanie kamieniami, twardym śniegiem, podkładanie nóg, odsuwanie krzeseł i inne): - 1 – 20 pkt.
    9) kradzież: - 20 pkt, przemoc słowna i fizyczna: od – 5 do – 20 pkt
    10) palenie papierosów, picie napojów alkoholowych, kontakt z narkotykami: - 20 pkt
    11) niestosowanie się do Wewnętrznych Regulaminów Szkolnych: świetlicy, stołówki, biblioteki, sali gimnastycznej, pracowni: - 1 – 10 pkt.
    12) używanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły: od – 5 do – 20 pkt.

§ 45

Tryb odwołania od oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,

Dyrektor Szkoły powołuje komisję, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. W skład komisji wchodzą:
    1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji
    2) wychowawca klasy
    3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
    4) pedagog/psycholog
    5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
    6) przedstawiciel Rady Rodziców
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) skład komisji
    2) termin posiedzenia komisji
    3) wynik głosowania
    4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem

    Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy, za pomocą dziennika elektronicznego, na tydzień przed roczną konferencją klasyfikacyjną, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (wniosek) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny.
2. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą klasy oraz pedagogiem szkolnym przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy (punkty dodatnie i ujemne)

oraz analizę Karty oceny zachowania (wypełniana przez nauczycieli uczących w danej klasie, opinię uczniów danej klasy oraz samoocenę ucznia).

3. Po przeprowadzonej analizie wychowawca może zmienić lub podtrzymać proponowaną ocenę zachowania.
4. Dyrektor powiadamia pisemnie ucznia i jego rodziców w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku o rozstrzygnięciu w sprawie.
5. Z przeprowadzonych czynności sporządzony zostaje protokół: nazwiska uczestników postępowania, termin, ostateczna ocena zachowania, podpisy.

§ 46

1. Nauczyciel kontaktuje się z rodzicami przez:
    1) spotkania na konsultacjach, wywiadówkach – pierwsza środa miesiąca
    2) informacje przekazane wezwaniem
    3) informacje przekazane listem poleconym
    4) spotkanie z rodzicem w domu, w szczególnych przypadkach w obecności pedagoga szkolnego
    5) informacje w dzienniku elektronicznym (Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego)

Rozdział 7

Uczeń Szkoły

§ 47

1. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 1 ma prawo do:
    1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
    2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochronę i poszanowania godności w oparciu o Deklarację Praw Człowieka

3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym
4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów
5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce
6) pomocy w przypadku trudności w nauce
7) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego
8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych
9) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole
10) wyjazdów na wycieczki naukowe, turystyczno-krajoznawcze (w klasach programowo najwyższych nie dłuższe jak dwudniowe, chyba, że istnieje umotywowana konieczność wyjazdu potwierdzona przez wychowawcę klasy i zaakceptowana przez Radę Pedagogiczną) oraz uczestnictwa w imprezach sportowych i kulturalnych
11) uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i wyrównawczych
12) ograniczenia ilości sprawdzianów w wymiarze:
    a) 1 sprawdzian w ciągu dnia
    b) 2 sprawdziany w ciągu tygodnia.

2. Przez sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 pkt 12 należy rozumieć pisemną pracę obejmującą materiał z trzech i więcej zagadnień. Zapowiedź sprawdzianów powinna nastąpić z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i przy dokonanym zapisie w dzienniku lekcyjnym.
3. Przypadki naruszenia praw ucznia należy zgłaszać wychowawcy klasy, opiekunowi lub Dyrektorowi Szkoły.
4. Tryb składania skarg i wniosków w przypadku naruszenia praw ucznia: zgłoszenie w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły z podaniem, w jaki sposób zostały w/w prawa naruszone składa uczeń, rodzice lub nauczyciel. Dyrektor w ciągu trzech dni roboczych jest zobowiązany rozpatrzyć i wyjaśnić sprawę i udzielić pisemnej odpowiedzi.

§ 48

1. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 1 ma obowiązek:
   1) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie
   2) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
      a) przychodzenia na zajęcia punktualnie zgodnie z rozkładem lekcji
      b) prowadzenia zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela
      c) pisania każdej pracy kontrolnej
      d) w miarę możliwości wywiązywania się z obowiązków na zajęciach techniki, plastyki, muzyki, wf
      e) zachowywania podczas lekcji należytej uwagi, zabierania głosu po zgłoszeniu się, za zgodą nauczyciela
      f) stosowania form grzecznościowych i zasad kultury osobistej w odniesieniu do kolegów i pracowników Szkoły
   3) brania odpowiedzialności za życie, zdrowie, higienę i rozwój własny i rówieśników
   4) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
      a) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
      b) dbania o honor i tradycje Szkoły, współtworzenie jej pozytywnego wizerunku,
      c) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, ustaleniom wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, zgodnie z regulaminem życia wewnętrznego Szkoły
      d) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody, za zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice/prawni opiekunowie
   5) noszenia stroju szkolnego, niemanifestowania przynależności do grup lub organizacji o charakterze destrukcyjnym, nacjonalistycznym

i społecznie szkodliwym.

a) podczas świat państwowych i szkolnych uczniów obowiązuje strój składający się z ciemnej spódniczki/spodni i białej bluzki/koszuli

2. Usprawiedliwienie przez rodzica/prawnego opiekuna nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych: rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do pisemnego oświadczenia lub wpisu w dzienniku elektronicznym w ciągu 14 dni od powrotu ucznia do Szkoły. Po upływie tego czasu nieobecność ucznia pozostaje nieusprawiedliwiona.
3. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia w Szkole (w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50%) skutkować będzie wdrożeniem przepisów o postępowaniu egzekucyjnym wobec ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów
4. Zasady używania przez uczniów na terenie Szkoły telefonów komórkowych i konsoli do gier:
   1) rodzic ponosi odpowiedzialność za telefon posiadany przez dziecko,
   2) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, aparaty powinny być wyłączone i schowane,
   3) w celu kontaktu z rodzicem lub innych uzasadnionych przypadkach, uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego wyłącznie za zgodą nauczyciela
   4) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do depozytu u Dyrektora Szkoły do końca zajęć lekcyjnych w danym dniu
   5) w razie rażącego naruszenia regulaminu (nagrywanie, robienie zdjęć, ściąganie na sprawdzianach itp.) telefon zostaje uczniowi zabrany i przekazany właścicielowi telefonu.
   6) korzystanie z telefonów komórkowych, konsoli do gier, tabletów, mp3, mp4, PSP i innych urządzeń elektronicznych jest na terenie Szkoły zakazane.

§ 49

Zasady przyznawania nagród

1. Uczniom osiągającym wyróżniające postępy w nauce może zostać przyznana nagroda w postaci rzeczowej jeśli Szkoła będzie dysponowała odpowiednimi środkami (stypendium za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe i inne osiągnięcia).

2. O przyznaniu nagrody rzeczowej decyduje Rada Pedagogiczna na konferencji klasyfikacyjnej w głosowaniu jawnym.
3. Innymi formami nagrody są:
    1) pochwała na forum klasy
    2) pochwała na forum szkoły
    3) pochwała pisemna z wpisaniem do dokumentacji uczniowskiej
    4) umieszczenie wpisu w Kronice szkolnej

§ 50

Zasady stosowania kar

1. W stosunku do uczniów nie wywiązujących się ze spoczywających na nich obowiązków mogą być stosowane kary porządkowe:
    1) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy
    2) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy w obecności rodziców i pedagoga szkolnego
    3) ostrzeżenie na forum klasy
    4) nagana ustna udzielona przez Dyrektora
    5) nagana udzielona na forum Szkoły z wpisaniem do dziennika lekcyjnego
    6) dyscyplinarne przeniesienie do innej klasy
    7) dyscyplinarne przeniesienie do innej szkoły
    8) w ramach zajęć świetlicowych: odsunięcie od pracy/zabawy w grupie na określony czas i wykonywanie innej czynności wyznaczonej przez nauczyciela.
    9) w przypadkach rażącego łamania zasad bezpieczeństwa i stwarzanie realnego zagrożenia dla zdrowia i życia swojego i rówieśników, odsunięcie ucznia od wycieczek i wyjść klasowych o charakterze rozrywkowym.
2. Dyrektor występuje do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku:
    1) spożywania alkoholu w Szkole lub udokumentowanego przez odpowiednie instytucje nadużywania go poza szkołą

2) przebywania na terenie Szkoły w stanie po spożyciu alkoholu, środków odurzających lub innych środków uzależniających
3) nieusprawiedliwionego nieklasyfikowania z przedmiotu obowiązkowego
4) rażącego naruszenia regulaminu szkoły (pobicia, kradzieże, narkotyki, udział w burdach publicznych, itp.)
5) braku skuteczności wcześniej stosowanych kar niższego rzędu

3. Wystąpienie z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić tylko na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, podjętej indywidualnie w stosunku do każdego ucznia.
4. Od nałożonej kary uczeń ma prawo do odwołania się do Dyrektora Szkoły w ciągu dwóch dni roboczych od powiadomienia o tym fakcie.
5. Odwołanie wnoszą na piśmie jego rodzice/opiekunowie prawni.
6. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do ponownego szczegółowego rozpatrzenia sprawy i podjęcia ostatecznej decyzji wraz z uzasadnieniem w terminie 14 dni.
7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców/prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
8. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia są zobowiązani do pokrycia szkód powstałych w wyniku świadomego i celowego działania ucznia.

§ 51

Formy pomocy i opieki

1. Uczniowie niepełnosprawni i ich rodzice objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, polegającą na:
   1) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia umożliwieniu zaspokojenia tych potrzeb przez organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej
   2) organizacji zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych
   3) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia
   4) konsultowaniu swych działań z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i placówkami wspierającymi celem zoptymalizowania działań

2. Kształceniem specjalnym, wychowaniem i opieką obejmuje się dzieci i młodzież niepełnosprawną, zakwalifikowaną do kształcenia specjalnego przez publiczną poradnię pedagogiczno-psychologiczną bądź inną poradnię specjalistyczną poprzez wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Kształcenie specjalne, wychowanie i opiekę organizuje się dzieciom i młodzieży z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w szczególności: niesłyszącymi, niewidomymi i słabo widzącymi, z niepełnosprawnością ruchową, z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym, z autyzmem (w tym z zespołem Aspergera), z zaburzeniami sprzężonymi, niedostosowanym społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zagrożonych uzależnieniem, z zaburzeniami zachowania.
4. Dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej w szkole ogólnodostępnej zapewnia się: realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, odpowiednie warunki do nauki, oprzyrządowanie i środki dydaktyczne oraz dostępność środowiska szkolnego, realizację, we współpracy z rodziną, programu nauczania dostosowanego do indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych, edukacyjnych wykorzystaniem form i metod pracy dydaktycznej odpowiednich do zaburzeń i odchyleń rozwojowych, zajęcia rewalidacyjne lub inne zajęcia specjalistyczne.
5. Warunki, sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów niepełnosprawnych oraz ich egzaminowania są dostosowane do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych tych uczniów.
6. Indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży na podstawie orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej, prowadzone jest przez jednego lub kilku nauczycieli Szkoły.
7. Zajęcia dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w formie nauczania indywidualnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w obecności rodzica lub prawnego opiekuna. Dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie Dyrektor Szkoły ustala zasady, zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć oraz formy kontaktu z grupą rówieśniczą na terenie Szkoły, w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej i opinię organu prowadzącego.
8. Wszystkich uczniów obowiązuje podstawa programowa kształcenia ogólnego z wyjątkiem uczniów upośledzonych w stopniu umiarkowanym i znacznym, dla których opracowano odmienną podstawę programową, w oparciu o którą zespół

nauczycieli i specjalistów pracujących z danymi uczniami układa indywidualne programy edukacyjne.

9. Uczniom niepełnosprawnym można wydłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych. Wydłużenie etapu edukacyjnego nie jest tożsame z powtarzaniem klasy. Decyzję o wydłużeniu etapu edukacji podejmuje uchwałą Rada Pedagogiczna.
10. W szkolnym planie nauczania, Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, przydziela dodatkowe godziny rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, w zależności od potrzeb dziecka i treści zawartych w orzeczeniu przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
11. W odniesieniu do ucznia niepełnosprawnego nauczyciel może:
    1) wykorzystać w pracy dowolny program edukacyjny z zestawu dopuszczonego przez ministra, uwzględniając możliwości ucznia
    2) częściowo wykorzystywać program z zestawu w postaci dostosowania treści, metod, form pracy do możliwości ucznia
    3) opracować własny program dla danego ucznia.

    Wszystkie programy muszą być podpisane przez nauczycieli i rodziców.
12. Każdy uczeń niepełnosprawny posiada dwa programy: edukacyjny i terapeutyczny.
13. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów niepełnosprawnych i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego, dostosowanego do indywidualnych potrzeb uczniów, programu oraz sposobach sprawdzania jego wiadomości.
14. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia niepełnosprawnego w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu – uczeń niepełnosprawny także może uzyskać oceny celujące i bardzo dobre oraz otrzymać świadectwo z wyróżnieniem.
15. Uczeń niepełnosprawny, w klasie I-III otrzymuje ocenę opisową zachowania i osiągnięć edukacyjnych. W klasach IV-VIII otrzymuje ocenę wyrażoną cyfrą wg skali od 1 do 6 oraz ocenę zachowania wg skali § 44 pkt 5
16. Na podstawie opinii lub orzeczenia PPP oraz na wniosek rodziców, Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z wadą słuchu lub z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego

17. Uczniowie niepełnosprawni (oprócz uczniów umiarkowanie i znacznie upośledzonych) przystępują do sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji i potrzeb na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogiczne.

Rozdział 8
Ceremoniał Szkoły

§ 52

Szkoła posiada sztandar, hymn i logo Szkoły

1. Sztandar wprowadzany jest przez Poczet sztandarowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych: pasowania na ucznia, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, zakończenia roku szkolnego oraz innych ważnych uroczystości szkolnych i miejskich.
2. W skład Pocztu Sztandarowego wchodzą uczniowie najstarszych klas, którzy osiągają bardzo dobre wyniki w nauce, a ich postawa uczniowska gwarantuje godne pełnienie tej funkcji. Uczestnictwo w Poczcie sztandarowym jest najbardziej honorową funkcją uczniowską w szkole.
3. Skład Pocztu sztandarowego jest zatwierdzany na czerwcowej konferencji Rady Pedagogicznej.
4. Sztandar przechowywany jest w gablocie przy tablicy pamiątkowej Patrona Szkoły.
5. Udział sztandaru w uroczystościach szkolnych określa Regulamin pocztu sztandarowego

§ 53

1. Hymnem Szkoły jest pieśń, składająca się z 3 zwrotek i refrenu.
2. Zapis nutowy i tekst hymnu stanowią załącznik nr 1 do Statutu.

§ 54

1. Logo stanowi znak symbolizujący tarczę szkolną z numerem szkoły, obwiedzioną napisem z pełną nazwą Szkoły.
2. Logo szkoły może być wykorzystywane tylko za zgodą Dyrektora Szkoły.
3. Wzór logo stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 55

1. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw przepisy odrębne.
2. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Szkoły.
3. Dyrektor powiadamia organy Szkoły o każdej zmianie w Statucie.
4. Rada Rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w Statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu zmian.
5. Tekst Statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej Szkoły.

Dodatek do WSO Szkoły Podstawowej nr 1 w Tychach na czas sytuacji nadzwyczajnej

Rozdział 10

§ 56

1. Na czas zawieszenia zajęć w szkole związane ze stanem epidemii lub innym stanem nadzwyczajnym, wprowadzone zostają przepisy przejściowe na czas ustalony przez powołane do tego podmioty.

2. Ustalone zostały zasady prowadzenia nauczania na odległość oraz możliwość oceniania i klasyfikowania uczniów.
3. Nauczyciele szkoły codziennie, zgodnie z ramowym, tygodniowym planem pracy przekazują uczniom danej klasy temat, treści i sposoby ich poznania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (film, przeczytanie tekstu, wykonanie ćwiczenia, ćwiczenie powtórzeniowe, inne).
4. Nauczyciele codziennie „sprawdzają obecność", przez ustalenie, którzy uczniowie zalogowali się na Librusie w danym dniu.
5. Uczniowie mają możliwość zadania pytania, odesłania wykonanej pracy pisemnej, ćwiczenia poprzez maila dedykowanego konkretnemu nauczycielowi.
6. Uczniowie, którzy w indywidualnych, sporadycznych przypadkach nie mają dostępu do odpowiedniego sprzętu lub logowania do Librusa, otrzymają ww. polecenia listownie.
7. Zadania wykonane przez uczniów i odesłane do nauczyciela, podlegają bieżącemu ocenianiu i oceny te wpisywane są do dziennika.
8. Rodzice mają możliwość bieżącego komunikowania się z nauczycielami przez Librusa codziennie od poniedziałku do piątku. Każdy wychowawca informuje rodziców swojej klasy o konkretnych godzinach dostępności na Librusie i wówczas na bieżąco udziela odpowiedzi.
9. Nauczyciele i specjaliści, realizując naukę na odległość, zobowiązani są do dostosowania sposobów oraz metod pracy do potrzeb i możliwości uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.