

**UCHWAŁA NR XXXIV/671/2017
RADY MIEJSKIEJ MIKOŁOWA**

z dnia 19 września 2017 r.

w sprawie nadania Statutu Szkole Podstawowej nr 1 im. Powstańców Śląskich w Mikołowie

Na podstawie art. 29 ust. 1 pkt. 1, art. 88 ust. 7 oraz art. 98 ust. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.) na wniosek Burmistrza Mikołowa

**Rada Miejska Mikołowa
uchwała:**

§ 1. Nadaje się Statut Szkole Podstawowej nr 1 im. Powstańców Śląskich w Mikołowie, z siedzibą ul. Konstytucji 3-go Maja 20, 43 - 190 Mikołów, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Mikołowa.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą od 1 września 2017 roku.

Przewodniczący Rady
Miejskiej Mikołowa

mgr Michał Rupik

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXXIV/671/2017
Rady Miejskiej Mikołowa
z dnia 19 września 2017 r.

**Statut Szkoły Podstawowej nr 1
im. Powstańców Śląskich w Mikołowie
Spis treści**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły - sposoby realizacji.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

Rozdział 6

Rodzice.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki.

Rozdział 8

Organizacja wolontariatu.

Rozdział 9

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

Rozdział 10

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

Rozdział 11

Ceremoniał szkolny.

Rozdział 12

Przepisy końcowe.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 w Mikołowie;
- 2) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 w Mikołowie.
- 4) Rodzicach - należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 2. 1. Szkoła posiada nazwę: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Powstańców Śląskich w Mikołowie.

2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót.

3. Szkoła podstawowa posiada sztandar i ceremoniał szkolny oraz logo szkoły.

4. Siedziba szkoły: 43-190 Mikołów, ul. Konstytucji 3 Maja 20.

5. Szkoła jest szkołą publiczną.

6. Organem prowadzącym jest Gmina Mikołów, z siedzibą: Rynek 16, 43 - 190 Mikołów

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

8. Szkoła obejmuje klasy I - VIII.

9. W szkole prowadzona jest świetlica i biblioteka.

10. Przebieg nauczania w poszczególnych oddziałach dokumentowany jest w dzienniku elektronicznym.

11. W szkole mogą działać szkolne grupy wolontariatu i spółdzielnia uczniowska.

12. W szkole prowadzone są także klasy dotychczasowego Gimnazjum nr 1 w Mikołowie do czasu ich wygaśnięcia (do roku szkolnego 2018/19).

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły - sposoby realizacji

§ 3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

1. Umożliwia wszechstronny rozwój intelektualny, dostosowując treści kształcenia do indywidualnych, aktualnych możliwości uczniów, ich wieku, zainteresowań i aspiracji.

2. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

3. Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

4. Wspomaga rodziców w wychowaniu, realizując opracowany przy ich współudziale program wychowawczo-profilaktyczny.

5. Stwarza optymalne warunki dla uczniów szczególnie uzdolnionych, którzy mogą realizować indywidualny program lub tok nauczania.

6. Upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

7. Promuje zdrowy tryb życia.

8. Organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 4. Szkoła realizuje swoje cele i zadania w szczególności:

1. Zapewnia uczniom możliwości zdobywania wiedzy i umiejętności wystarczających do ukończenia szkoły podstawowej w trakcie zajęć:

- 1) lekcyjnych obowiązkowych,
- 2) zajęć dostosowanych do potrzeb ucznia (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, indywidualny tok lub program nauki i inne),
- 3) pozalekcyjnych (koła zainteresowań, gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna, wycieczki, działalność kulturalna),
- 4) warsztatów, zajęć wychowawczo - profilaktycznych,
- 5) porad i konsultacji.

2. Zapewnia opiekę świetlicową uczniom.

3. Współpracuje z różnymi placówkami na terenie miasta, m. in. z policją, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie działań merytorycznych i doradczych dla nauczycieli oraz organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Może współpracować ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

5. Udziela uczniom i ich rodzicom wszechstronnej pomocy pedagogicznej i psychologicznej we współpracy z instytucjami i organami zewnętrznymi.

6. Otacza szczególną opieką uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej oraz uczniów niepełnosprawnych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, we współpracy z instytucjami i organami zewnętrznymi zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Zapewnia bezpieczeństwo uczniom na terenie szkoły i/lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

8. Umożliwia uczniom korzystanie z:

- 1) pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) świetlicy,
- 4) urządzeń sportowych i rekreacyjnych

9. Organizacja zajęć w salach lekcyjnych/pracowniach szkolnych odbywa się wg ustalonego planu zajęć.

- 1) w salach lekcyjnych/pracowniach uczeń przebywa wyłącznie pod opieką nauczyciela
- 2) w salach lekcyjnych/pracowniach wywieszony jest regulamin, plan ewakuacji oraz plan lekcji danej sali.

§ 5. Formy pomocy udzielonej uczniom przez szkołę.

1. Pomocą psychologiczno - pedagogiczną obejmuje się ucznia w szczególności z powodu:

- 1) niepełnosprawności,
- 2) niedostosowania społecznego,
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) zaburzeń zachowania lub emocji,
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
- 6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- 7) choroby przewlekłej,
- 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 9) niepowodzeń edukacyjnych,
- 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi

11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia - dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
- 2) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
- 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno - kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
 - d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - e) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia - dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - f) porad i konsultacji,
 - g) warsztatów.

3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w szkole także rodzicom uczniów i nauczycielom w celu wspierania ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 6. 1. Szkoła realizuje uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny.

2. Szkoła przedstawia Radzie Rodziców do zaopiniowania stosowne dokumenty zgodnie z przepisami prawa.

3. Szczegółowy sposób wykonywania zadań szkoły ustalony jest w rocznym planie szkoły.

Rozdział 3. Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 7. 1. Organami szkoły są:

- a) Dyrektor Szkoły,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Rada Rodziców,
- d) Samorząd uczniowski.

§ 8. Dyrektor szkoły.

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę zgodnie z przepisami Prawa oświatowego.

2. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami
- 3) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 4) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- 5) występuje z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 7) odpowiada za właściwą organizację oraz przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole,
- 8) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły,
- 9) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 10) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
- 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 14) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w tym harcerskich,
- 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 16) wydaje zezwolenia na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 9. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły, który jest jej przewodniczącym, oraz wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.

3. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej.

4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należą:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
- 3) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom i pracownikom szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów,
- 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 8) przygotowanie projektu statutu szkoły, jego uchwalenie oraz wprowadzanie zmian.

§ 10. 1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów uczęszczających do szkoły.

2. Zadania, tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa regulamin rady rodziców.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebrania rodziców uczniów danego oddziału.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły,
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 3) organizowanie przedsięwzięć mających na celu gromadzenie środków pieniężnych na rzecz szkoły,
- 4) wyrażanie opinii o pracy nauczycieli.

§ 11. 1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a jego władze wybierane są na zasadach określonych w regulaminie rady uczniów.

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

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

§ 12. Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygnięcia konfliktów

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli nie są zgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie (do trzech dni od podjęcia) zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie potwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

2. Rada Pedagogiczna może wstrzymać i przedstawić do ponownego rozpatrzenia większością głosów decyzję dyrektora szkoły dotyczące spraw dydaktyczno - wychowawczych, jeżeli będą one naruszać prawa nauczycieli zapisane w Karcie Nauczyciela lub w Kodeksie Pracy.

3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. W tym przypadku organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i powiadamiania o jego wyniku Rady Pedagogicznej w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

4. W przypadku nierespektowania uprawnień Rady Rodziców lub konfliktu Rady z innymi organami szkoły Rada Rodziców ma prawo zwrócić się o mediację lub rozstrzygnięcie spraw spornych do organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę.

5. W celu umożliwienia rozwiązania sytuacji pomiędzy organami szkoły ustala się, że prawo do mediacji przysługuje:

- 1) w przypadku konfliktu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców - organowi prowadzącemu szkołę,
- 2) w przypadku konfliktu pomiędzy samorządem uczniowskim a Radą Pedagogiczną - dyrektorowi szkoły,
- 3) w przypadku konfliktu pomiędzy dyrektorem szkoły a Radą Rodziców - organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny lub organowi prowadzącemu.

6. Decyzje mediujących, jeżeli mieszczą się w zakresie ich kompetencji, powinny być uszanowane przez strony konfliktu.

7. W celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji między organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach Dyrektor szkoły podejmuje następujące przedsięwzięcia:

- 1) informuje o działaniach i ustaleniach Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego Radę Pedagogiczną za pomocą informacji dyrektora szkoły umieszczonych pisemnie w pokoju nauczycielskim

- 2) o zamierzeniach i decyzjach Rady Pedagogicznej Radę Rodziców informuje dyrektor szkoły podczas spotkań z prezydium Rady Rodziców oraz na zebraniach plenarnych.
- 3) Ponadto dyrektor szkoły corocznie do dnia 30 września informuje wszystkich rodziców o organizacji pracy szkoły i najważniejszych planach oraz decyzjach poprzez umieszczenie na tablicy przeznaczonej dla rodziców przy wejściu do szkoły „Harmonogramu pracy szkoły” oraz na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły

§ 13. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Organizację nauczania, wychowania i opieki, czas rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora.

2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora.

3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

4. W klasach I-III czas trwania zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.

5. W klasach IV-VIII godzina lekcyjna trwa 45 minut i może być wydłużona do 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć.

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 14. 1. Zasady zatrudniania pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

2. Liczbę pracowników szkoły ustala dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników szkoły określa dyrektor.

4. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.

§ 15. 1. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,
 - 2) wolności wypowiedzi nienaruszających godności innych ludzi,
 - 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym,
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
 - 5) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
 - 6) wynagrodzenia za swoją pracę oraz urlopu wypoczynkowego i zdrowotnego zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. Obowiązki nauczyciela:
- 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - 2) formułowanie wymagań wobec uczniów, udzielanie uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania,
 - 3) udzielanie uczniom wsparcia, konsultacji,
 - 4) ponoszenie odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów, niezwłoczne poinformowanie dyrektora szkoły o zaistniałym zdarzeniu zagrażającym zdrowiu i życiu ucznia oraz powiadomienie odpowiednich służb i udzielenie mu pierwszej pomocy,
 - 5) współtworzenie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania,

- 6) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 7) udział w zebraniach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, współudział w wyborach i działaniach organów szkoły,
- 8) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt oraz porządek,
- 9) podnoszenie własnych kwalifikacji.

§ 16. Zadania wychowawcy

1. Obowiązki wychowawcy danego oddziału powierza nauczycielowi dyrektor szkoły.

2. Zadania wychowawcy:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, tworzenie mu warunków wspomagających jego rozwój, rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów,
- 2) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej, m. in. dziennika elektronicznego, arkuszy ocen, świadectw szkolnych,
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami, pedagogiem, psychologiem i innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych,
- 4) planowanie i organizowanie, wspólnie z uczniami i rodzicami, różnych form życia zespołowego, rozwijających umiejętności uczniów i integrujących zespół klasowych,
- 5) rozwiązywanie konfliktów między uczniami,
- 6) uwzględnianie programu wychowawczo – profilaktycznego podczas zajęć wychowawczych.

3. Dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy innemu nauczycielowi w przypadku:

- 1) długotrwałej absencji wychowawcy (np. choroba, wyjazd, urlop),
- 2) w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.

§ 17. Pracownicy niepedagogiczni

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.

2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.

3. Zadania pracownika niepedagogicznego:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy i stosowanie się do poleceń przełożonych,
- 2) przestrzeganie przepisów bhp, udział w szkoleniach,
- 3) przestrzeganie czasu pracy, regulaminu pracy i ustalonego porządku,
- 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, dbania o dobro pracodawcy, chronienie jego mienia, zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
- 5) dbałość o należyty stan urządzeń i sprzętu oraz porządek i ład w miejscu pracy,
- 6) niezwłoczne zawiadamianie przełożonych o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego.

§ 18. Biblioteka szkolna

1. W szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz inni pracownicy szkoły.

2. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem dostosowanym do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

3. W pomieszczeniu biblioteki umożliwia się korzystanie z prasy i Internetu.

4. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz wskazany przez dyrektora.

5. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) ustalanie stanu majątkowego biblioteki,
- 2) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
- 3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym we współpracy z innymi bibliotekami,
- 6) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów prawnych.

§ 19. Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica szkolna.

2. Przeznaczona jest ona dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców i na ich wniosek.

3. Wychowawcy świetlicy zapewniają uczniom bezpieczeństwo, prowadzą zajęcia tematyczne zgodne z uzdolnieniami i zainteresowaniem uczniów, uwzględniające ich potrzeby edukacyjne, rozwojowe i możliwości psychofizyczne oraz odrabianie lekcji.

4. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania ze stołówki szkolnej.

5. Posiłki przygotowywane są na miejscu.

Rozdział 6. Rodzice

§ 20. 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci, w tym programów nauczania i zasad oceniania,
- 2) rzetelnej informacji o ocenach, postępach w nauce i zachowaniu dziecka,
- 3) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych i dydaktycznych,
- 4) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły,
- 5) informacji dotyczącej nauczania religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich,
- 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania,
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecności dziecka na piśmie w terminie 3 dni,
- 4) angażować się, jako partnerzy, w działania szkoły i współdziałać z organami szkoły,
- 5) rzetelnie i terminowo informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka,
- 6) wyposażyć dziecko w niezbędne przybory szkolne i odpowiedni strój.

Rozdział 7. Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 21. 1. Uczniowie mają prawa wynikające w szczególności z: Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.

2. Uczniowie szkoły mają prawo do:

- 1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu i regulaminu szkoły, dostępu do różnych źródeł informacji w szkole (prasa, Internet),
- 2) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników,
- 3) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
- 4) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania,
- 5) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 6) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 7) opieki podczas pobytu w szkole, w przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic; uczeń pozostaje pod opieką pracowników szkoły do czasu przybycia po niego rodzica,
- 8) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 9) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia,
- 10) rozwijania zainteresowań i umiejętności,
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 12) uzyskiwania wszelkiej pomocy w trudnych sytuacjach życiowych, zdrowotnych.

3. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych, usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach na piśmie w ciągu 3 dni,
- 2) nieobecności ucznia usprawiedliwiane są na podstawie zwolnień lekarskich lub zwolnień wypisywanych i podpisanych przez rodziców ucznia; podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły,
- 3) aktywnego uczenia się, dopełniania starań o wypełnianie poleceń i wymagań nauczycieli, właściwego przygotowywania się do zajęć i uzupełniania braków wynikających z nieobecności,
- 4) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i uczniów szkoły,
- 5) poszanowania poglądów innych osób, ich opinii i wyznania,
- 6) kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie szkoły i poza terenem szkoły,
- 7) dbania o dobre imię szkoły, poszanowania własności szkoły i mienia innych osób,
- 8) respektowania regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni, biblioteki, świetlicy, szatni, sali gimnastycznej),
- 9) dbania o schludny, niewyzywający wygląd, estetyczny ubiór, pozbawiony elementów subkulturowych i wulgarnych,
- 10) noszenia w trakcie uroczystości szkolnych stroju galowego, którym jest dla dziewcząt biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica/spodnie; dla chłopców – biała koszula i granatowe lub czarne spodnie,
- 11) nieużywania w czasie zajęć i przerw telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych; zasady korzystania z nich na terenie szkoły są regulowane odrębnymi przepisami,
- 12) kategorycznego zakazu przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów,
- 13) zaangażowania w życie szkoły.

4. W przypadku nieprzebrzegania praw dziecka i ucznia w szkole, uczeń za pośrednictwem rodziców ma prawo, zgodnie z procedurą przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej do wychowawcy lub dyrektora szkoły:

- 1) złożoną skargę lub wniosek rozpatruje się w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia,

- 2) w przypadku wszczęcia postępowania wyjaśniającego termin ten może zostać wydłużony do jednego miesiąca,
- 3) decyzję (wyniki) rozpatrzonej skargi rodzic otrzymuje w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru,
- 4) w przypadku niesatysfakcjonującego rozwiązania sprawy rodzic ma prawo do odwołania się od tej decyzji w formie pisemnej w terminie 14 dni zgodnie z zachowaniem drogi służbowej.

§ 22. Nagrody i kary

1. W szkole obowiązuje system nagród i kar dla uczniów.

2. Rodzaje nagród:

- 1) ustna pochwała wychowawcy klasy,
- 2) ustna pochwała dyrektora,
- 3) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia,
- 4) list gratulacyjny dyrektora do rodziców ucznia,
- 5) dyplom pochwalny dla ucznia,
- 6) nagroda rzeczowa,
- 7) statuetka szkoły „Iskierka dla kultury” i „Iskierka dobroci”,
- 8) złota lub srebrna tarcza dla absolwenta szkoły.

3. Nagrody przydzielane są uczniom za rzetelną i wzorową pracę i naukę oraz wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych, a także za działalność na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.

4. Nagroda może być udzielana na wniosek wychowawcy oddziału, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

5. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie tygodnia od otrzymania nagrody.

6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w pkt. 5, w terminie 5 dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego rodziców o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

7. Wobec uczniów, niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego statutu stosuje się następujący system kar:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) ustne upomnienie dyrektora,
- 3) skierowanie listu do rodziców przez wychowawcę klasy,
- 4) nagana dla ucznia,
- 5) zakaz reprezentowania szkoły na imprezach międzyszkolnych,
- 6) przeniesienie ucznia do innej klasy,
- 7) skreślenie z listy uczniów szkoły – wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

8. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.

9. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody; decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.

10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji o ukaraniu w terminie 3 dni, poprzez radę uczniów, do dyrektora szkoły.

11. W szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

§ 23. 1. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje do kuratora oświaty dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

2. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia i skreślenie go z listy uczniów może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:

- 1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę,
- 2) posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych,
- 3) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego,
- 4) stosowanie agresji i przemocy w stosunku do uczniów lub nauczycieli,
- 5) przywłaszczenie cudzego mienia.

3. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje rodziców ucznia.

4. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od kary do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od wymierzenia kary.

5. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor powołuje komisję, która rozpatruje odwołanie i wyraża opinię w sprawie, decydując o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.

Rozdział 8. Organizacja wolontariatu

§ 24. 1. W szkole prowadzony może być wolontariat. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

2. Celem wolontariatu jest:

- 1) rozwijanie wśród uczniów postawy wrażliwości na potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności,
- 2) działanie na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
- 3) kształtowanie empatii i współpraca z organizacjami pozarządowymi.

3. Formy i obszary działania:

- 1) akcje charytatywne na rzecz potrzebujących ludzi i zwierząt,
- 2) organizowanie wydarzeń kulturalnych: koncertów, przedstawień, spektakli,
- 3) nawiązywanie współpracy ze stowarzyszeniami i fundacjami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora szkoły i pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 4) lekcje wychowawcze poświęcone idei wolontariatu,
- 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
- 6) praca w bibliotece szkolnej.

Rozdział 9. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§ 25. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli stanu wiedzy i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach oraz realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej grupy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

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

5. Rodzice informowani są o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu poprzez:

- 1) dziennik elektroniczny,
- 2) zeszyty korespondencji,
- 3) indywidualne spotkania,
- 4) zabrania klasowe z wychowawcą.

§ 26. Ocenianie w klasach I - III

1. System oceniania obejmuje ocenę bieżącą, śródroczną i roczną.

§ 26a. 1. Ocena bieżąca wskazuje mocne i słabe strony ucznia i sposoby poprawy. Wyrażona jest za pomocą skali punktowej: 6, 5, 4, 3, 2, 1 słownie lub pisemnie z komentarzem lub bez niego.

2. W trakcie roku szkolnego osiągnięcia uczniów odnotowywane są w dziennikach lekcyjnych poprzez zastosowanie odpowiedniej punktacji:

- 1) 6 pkt. – uczeń doskonale posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych o podwyższonej trudności. Często wykracza swoją wiedzą i umiejętnościami poza wymagany program. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Robi znaczące postępy w nauce. Z powodzeniem reprezentuje szkołę w konkursach.
- 2) 5 pkt. – uczeń biegle opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach. Samodzielne prace wykonuje bezbłędnie.
- 3) 4 pkt. – uczeń dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, popełnia nieliczne błędy, które po zastanowieniu potrafi samodzielnie poprawić, robi postępy w nauce.
- 4) 3 pkt. – uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, samodzielnie wykonuje tylko zadania teoretyczne i praktyczne o przeciętnym stopniu trudności, popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi poprawić, robi niewielkie postępy w nauce.
- 5) 2 pkt. – uczeń w minimalnym stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania, popełnia liczne błędy, robi minimalne postępy w nauce.
- 6) 1 pkt. – uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności bez pomocy nauczyciela, nie robi postępów w nauce,
- 7) w przypadku prac pisemnych (testy, sprawdziany kontrolne, itp. stosuje się następującą punktację:
 - a) 5 punktów - 100% - 91% poprawności pracy
 - b) 4 punkty - 90% - 71% poprawności pracy
 - c) 3 punkty - 70% - 51% poprawności pracy
 - d) 2 punkty - 50% - 31% poprawności pracy
 - e) 1 punkt - 30% - 0% poprawności pracy

3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym półroczu/roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej, która jest oceną opisową i uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej w edukacji wczesnoszkolnej. Ocena opisowa wyrażona jest w formie:

- 1) na półrocze – karty osiągnięć ucznia, która zawiera wskazówki dla ucznia i rodziców do dalszych działań,
- 2) na koniec roku szkolnego – świadectwa.

§ 26b. 1. Ocena z zachowania jest oceną opisową. Wyraża opinię o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.

2. Wychowawca dokonuje oceny punktowej zachowania w dzienniku według kryteriów wymienionych w ust. 1.

§ 26c. 1. Wyznawcy innych religii uczęszczający na katechezę poza szkołą, mogą dostarczyć zaświadczenie z oceną (śródroczną lub roczną), która zostanie wliczona do średniej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Dopuszcza się wpisywanie przy ocenach bieżących w dziennikach lekcyjnych znaków „+” i „-”.

§ 27. Ocenianie w klasach IV-VIII

1. Kryteria oceny pracy kontrolnej powinny być podane uczniom przed przystąpieniem do pracy.

2. Kryteria oceny pracy kontrolnej powinny być podane uczniom przed przystąpieniem do pracy, a po oddaniu sprawdzianów uczniom, nauczyciel obowiązkowo nakazuje wpis do zeszytu informujący o ocenie ze sprawdzianu i jeśli to możliwe dokonuje wpisu liczby maksymalnych możliwych do uzyskania przez ucznia punktów.

3. Prace kontrolne powinny być poprawione i ocenione przez nauczyciela niezwłocznie, nie później niż na 10 dni roboczych od napisania. Wypracowania z języka polskiego w terminie 15 dni roboczych od napisania.

4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

5. Uczeń ma prawo do powiadomienia, z tygodniowym wyprzedzeniem, o terminie i zakresie pisemnych, całogodzinnych sprawdzianów obejmujących zakresem materiału więcej niż trzy ostatnio realizowane tematy.

6. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden całogodzinny sprawdzian, a w ciągu tygodnia - nie więcej niż trzy.

7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zarówno publicznej jak i niepublicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Dostosowanie wymagań może również dotyczyć ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii wyżej wymienionej poradni, który jest objęty w szkole pomocą pedagogiczno-psychologiczną na podstawie rozpoznania potrzeb rozwojowych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych.

§ 28. Klasyfikowanie i promowanie uczniów w klasach IV - VIII

1. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy. Długość trwania I półrocza określa dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną na sierpniowej konferencji inaugurującej nowy rok szkolny. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnich /jeden do dwóch/ tygodniach I półrocza.

2. Przed śródroczną/roczną klasyfikacją poszczególni nauczyciele przedmiotu zobowiązani są poinformować ucznia/a i za jego pośrednictwem rodziców oraz w dzienniku elektronicznym o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych w następującym trybie:

- 1) o ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną w formie zapisu w zeszycie przedmiotowym ucznia, wpisem proponowanej oceny do dziennika elektronicznego lub bezpośrednio podczas konsultacji oraz podaje uczniowi/ jego rodzicom zakres materiału, którego opanowanie jest niezbędne do uzyskania oceny dopuszczającej.
- 2) o pozostałych ocenach na 10 dni przed konferencją klasyfikacyjną w formie ustnego powiadomienia i wpisem do dziennika elektronicznego proponowanej oceny. Fakt poinformowania potwierdza wpisem w temacie lekcji.
3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie jest ustalana jako średnia arytmetycznych ocen bieżących.

4. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej należy wziąć pod uwagę ocenę śródroczną. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym.

5. Uzyskanie oceny pozytywnej z przedmiotu za I półrocze nie jest równoznaczne z uzyskaniem pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej lub ze sklasyfikowaniem rocznym z tego przedmiotu.

6. Nauczyciele wpisują ustaloną roczną/śródroczną ocenę klasyfikacyjną z prowadzonych zajęć edukacyjnych do dziennika najpóźniej na 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną.

- 1) na 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną w godzinach popołudniowych dyrektorzy szkoły sprawdzają wpisy ocen śródrocznych lub rocznych w dzienniku elektronicznym,
- 2) wobec nauczycieli, którzy nie dopełnili tego obowiązku dyrektor szkoły podejmie działania dyscyplinujące.

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

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. Oceny te nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

9. Uczeń otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne z biało-czerwonym paskiem, jeśli średnia jego końcowych ocen z przedmiotów wynosi co najmniej 4,75 i ocena zachowania jest co najmniej bardzo dobra.

10. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli średnia jego końcowych ocen z przedmiotów wynosi co najmniej 4,75 i ocena zachowania jest co najmniej bardzo dobra.

11. Uczeń kończący szkołę otrzymuje za wyniki w nauce odznakę:

- 1) złotą, jeśli średnia jego ocen z przedmiotów jest większa niż 5,00
- 2) srebrną, jeśli średnia ocen z przedmiotów wynosi co najmniej 4,75 /do 5,00 włącznie/ oraz w obu przypadkach jego zachowanie jest co najmniej bardzo dobre.
- 3) Uczeń otrzymuje srebrną odznakę, jeżeli uzyskał tytuł laureata lub finalisty Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego lub konkursów o zasięgu ponadwojewódzkim (ogłaszanych przez kuratora lub ministra oświaty) bez względu na średnią ocen na świadectwie ukończenia szkoły, przy czym jego ocena z zachowania jest co najmniej bardzo dobra.

§ 28a. Oceny bieżące, śródroczne i roczne.

1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- 1) zakres wiadomości,
- 2) rozumienie materiału programowego,
- 3) umiejętności stosowania wiedzy,
- 4) postawa związana z rozwijaniem swoich umiejętności i zdolności.

2. Ustala się oceny bieżące i klasyfikacyjne semestralne według następującej skali:

- 1) celujący - 6
- 2) bardzo dobry - 5
- 3) dobry - 4
- 4) dostateczny - 3
- 5) dopuszczający - 2
- 6) niedostateczny - 1

3. Przy ustalaniu ocen bieżących i klasyfikacyjnych po I semestrze dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.

- 1) znak "-" wskazuje, że spełnione zostały kryteria danej oceny, a błąd /brak/, który uczeń popełnił nie wpływa na wartość merytoryczną oceny /ustnej i pisemnej/,
- 2) znak "+" wskazuje, że spełnione zostały kryteria danej oceny oraz 50% wymagań na ocenę wyższą.

4. Z wychowania fizycznego stosuje się punktowy system oceniania.

5. Ogólne i szczegółowe kryteria oceniania na poszczególne stopnie regulują Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (WZO).

6. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu każdego półrocza.

7. Uczniowi można wystawić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej 4 ocen bieżących wystawionych podczas różnorodnych form kontroli wiedzy i umiejętności /z wyłączeniem szczególnych przypadków np. dłuższej nieobecności ucznia/.

8. Oceny klasyfikacyjne roczne ustala się wg takiej samej skali z wyłączeniem plusów i minusów.

9. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w odrębnych przepisach.

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

11. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

12. Roczne oceny klasyfikacyjne wpisuje się w dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentu pedagogicznego, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rodziców uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania.

13. Laureaci i finaliści Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych oraz konkursów o zasięgu ponadwojewódzkim (ogłaszanych przez kuratora i ministra oświaty) otrzymują celującą roczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu objętego konkursem.

§ 29. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

1. Jeżeli uczeń, bądź jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie dwóch dni roboczych od dnia umieszczenia proponowanych ocen w dzienniku elektronicznym/poinformowania ucznia.

2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody rodziców ucznia na przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów w terminie dwóch dni roboczych od wpłynięcia pisemnego zastrzeżenia rodziców.

3. Dyrektor szkoły informuje na piśmie ucznia oraz jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.

4. W sprawdzianie poprawiającym ocenę klasyfikacyjną w uzasadnionych przypadkach może uczestniczyć inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a także bez prawa głosu, wychowawca klasy.

5. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony na jego prośbę z obowiązku przeprowadzenia sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela tego lub pokrewnego przedmiotu.

6. Sprawdzenie poprawiające ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

7. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające proponuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.

8. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną może:

1) podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku,

2) pozostawić ocenę ustaloną wcześniej – w przypadku negatywnego wyniku.

9. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

10. Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną odwołanie nie przysługuje.

11. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół.

§ 30. 1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić ich wpływ na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii publicznej/niepublicznej poradni pedagogiczno-psychologicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. 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.

4. Ocena zachowania jest oceną jawną i uzasadnioną. Wychowawca zobowiązany jest poinformować ucznia o przewidywanej dla niego ocenie semestralnej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej co najmniej 10 dni przed konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej. Fakt poinformowania potwierdza wpisem w temacie godz. wychowawczej oraz wpisem proponowanej oceny do dziennika elektronicznego.

5. Ustalenie oceny z zachowania ucznia dokonuje się w następującym trybie:

- 1) ocenę ustala wychowawca klasy co najmniej 10 dni przed konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej, uwzględniając opinię całego zespołu klasowego, nauczycieli uczących w danej klasie, decyzji Zespołu Wychowawczego, samego ucznia, innych pracowników szkoły,
- 2) podczas ustalania oceny rozpatrzone zostają szczegółowe kryteria oceny.
- 3) najpóźniej dwa dni przed konferencją klasyfikacyjną wychowawca wpisuje ustaloną ocenę do dziennika; wobec wychowawców, którzy nie dopełnią tego obowiązku dyrektor szkoły podejmie działania dyscyplinujące,
- 4) ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
- 5) na konferencji rady pedagogicznej ocena zachowania ucznia jest zatwierdzona uchwałą rady,
- 6) wychowawca klasy ustalający śródroczną i roczną ocenę zachowania, ma obowiązek na prośbę rodziców ucznia przekazać im pisemne uzasadnienie wystawionej oceny,
- 7) jeżeli w ostatnim tygodniu przed konferencją klasyfikacyjną uczeń drastycznie naruszy zasady współżycia w szkole i zlekceważy obowiązki szkolne, wychowawca może zmienić ocenę zachowania na niższą stosownie do kryteriów, informując o tym ucznia i jego rodziców,
- 8) ocena zachowania ucznia nie jest średnią ocen cząstkowych wystawionych uczniowi przez nauczycieli przedmiotów – dla wychowawcy jest to tylko jeden z wielu elementów wpływających na ocenę zachowania ucznia.

§ 31. 1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg skali:

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie

6) naganne

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej i kulturę języka;
- 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.

3. Szczegółowe kryteria ocen z zachowania regulują Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (WZO).

4. Uczeń, który nagminnie łamie zasady stroju i wyglądu na terenie szkoły nie może otrzymać oceny wzorowej, ani bardzo dobrej z zachowania, nawet jeśli spełnia pozostałe kryteria tych ocen.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca może wyjątkowo odstąpić od uwzględnienia któregoś z kryteriów oceny zachowania jeżeli uczeń wyciąga wnioski ze swojego niestosownego zachowania, dąży do poprawy czego efektem jest widoczna pozytywna zmiana zachowania.

6. Uczeń, który spożywał alkohol i inne substancje szkodliwe dla zdrowia na terenie szkoły oraz podczas wyjść i wyjazdów organizowanych przez szkołę otrzymuje ocenę naganną z zachowania. Wychowawca, ustalając ocenę śródroczną/roczną z zachowania dla takiego ucznia, może uwzględnić znaczące działania i wysiłek ucznia zmierzający do poprawy tej obniżonej oceny z zachowania. Ocena ta nie może być jednak wyższa niż poprawna.

7. Pozytywne zachowanie ucznia, pochwały, sukcesy, a także zachowania negatywne, wybryki, przewinienia nauczyciel może odnotować w dzienniku elektronicznym. Nauczyciel może również wpisać uwagę (zarówno pozytywną jak i negatywną) w zeszycie ucznia, jego dzienniczku.

8. Ocena zachowania nie ma wpływu na:

- 1) ocenę z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 32. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Jeżeli rodzice ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału (w terminie 1 miesiąca w przypadku oceny nagannej i 10 dni przy pozostałych) przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, zgłaszają swoje zastrzeżenia w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia umieszczenia proponowanych ocen w dzienniku elektronicznym/poinformowania ucznia.

2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinię zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinię zespołu klasowego, opinię ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania w terminie 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń rodziców.

3. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o pedagoga i psychologa celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor/wicedyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

4. Argumenty nauczycieli i uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału do zmiany przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem szkoły lub po analizie przeprowadzonej w wyżej wymienionym zespole.

5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół.

Rozdział 10.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 33. 1. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu:

- 1) umożliwienie uczniowi zdobycia wiedzy i umiejętności do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
- 2) umożliwienie uczniowi poznania zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
- 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika,
- 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
- 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.

2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe realizowane jest przez wszystkich członków rady pedagogicznej, w szczególności przez nauczyciela doradztwa zawodowego, wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy.

3. Doradztwo zawodowe jest realizowane na podstawie przeprowadzonej w szkole diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia edukacyjne, z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, poprzez praktyki i wolontariat.

Rozdział 11.

Ceremoniał szkolny

§ 34. 1. Szkoła posiada sztandar oraz opracowany ceremoniał szkolny, który określa zasady zachowania się społeczności szkolnej podczas uroczystości państwowych, religijnych i innych uroczystości szkolnych. Ceremoniał jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji oraz poszanowania ojczyzny.

2. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości, które uzależnione są od charakteru uroczystości.

3. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiadają wyznaczeni nauczyciele.

4. Do uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego należą m.in. uroczystości patriotyczne, ślubowanie klas pierwszych, rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.

5. Poczta sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas ósmych na każdy rok szkolny. Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają dyrektorowi wychowawcy klas i opiekunowie Rady Uczniów.

6. Poczta sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym.

7. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.

8. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom.

9. Uczestnicząc w poczcie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie.

10. Insygniami pocztu sztandarowego są biało - czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię spięte na wysokości lewego biodra oraz białe rękawiczki.

11. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczta sztandarowy.

Rozdział 12.

Przepisy końcowe

§ 35. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Zmiany w Statucie będą dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.

UZASADNIENIE

Uchwała Rady Miejskiej Mikołowa nr XXVII/592/2017 z dnia 21 marca 2017 roku jest jednocześnie aktem założycielskim Szkoły Podstawowej nr 1 im. Powstańców Śląskich w Mikołowie (Art.210 ust. 4 Przepisów wprowadzających ustawę - Prawo oświatowe. Dz. U. 2017, poz. 60). Pierwszy Statut nowotworzonej szkoły nadaje Rada Miejska.