

S T A T U T
Szkoły Podstawowej nr 7
z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Kornela Makuszyńskiego
w Mysłowicach

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH**

Spis treści

Podstawa prawna.....	4
ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	5
ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	9
§ 8. Postanowienia ogólne	9
§ 9. Dyrektor	10
§ 10. Rada Pedagogiczna.....	12
§ 11. Rada Rodziców	13
§ 12. Samorząd Uczniowski	14
ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA SZKOŁY.....	14
§ 13. Postanowienia ogólne	14
§ 14. Organizacja i zasady pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.....	16
§ 15. Oddziały klasowe	16
§ 16. Doradztwo zawodowe	17
§ 17. Szkolny wolontariat.....	17
§ 18. Religia i etyka w szkole	18
§ 19. <i>wykreślono</i>	18
§ 19a. Edukacja zdrowotna.....	18
§ 20. Świetlica szkolna	19
§ 21. Stołówka szkolna	19
§ 22. Biblioteka szkolna	19
§ 23. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.....	20
§ 24. Stowarzyszenia i organizacje w szkole	20
§ 25. Inna działalność szkoły	21
§ 26. Współpraca z rodzicami	21
ROZDZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	23
§ 27. Postanowienia ogólne	23
§ 28. Zadania nauczycieli.....	23
§ 29. Zadania nauczyciela wychowawcy.....	24
§ 30. Zadania wychowawców świetlicy	26
§ 31. Zadania nauczyciela bibliotekarza	26
§ 32. Zadania pedagoga i psychologa szkolnego	27
§ 33. Zadania pedagoga specjalnego	28
§ 34. Zadania logopedy	28
§ 35. Zadania innych specjalistów.....	29
§ 36. Zadania doradcy zawodowego.....	29
§ 37. Zadania pomocy / asystenta nauczyciela i wychowawcy świetlicy.....	30
§ 39. Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie	31
§ 40. Zadania pracowników administracji i obsługi.....	31
§ 41. Zespół nauczycieli uczących w danym oddziale	32

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH**

§ 42. Zespoły nauczycielskie przedmiotowo – metodyczne	32
§ 43. Zespoły nauczycielskie problemowo-zadaniowe	33
ROZDZIAŁ VI. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	33
§ 44. Postanowienia ogólne	33
§ 45. Ocenianie wewnątrzszkolne	34
§ 46. Organizacja oceniania	35
§ 47. Pomiar osiągnięć edukacyjnych ucznia	37
§ 48. Tryb oceniania osiągnięć edukacyjnych	39
§ 49. Warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauki zdalnej	45
§ 50. Warunki i tryb oceniania zachowania uczniów	47
§ 51. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa	50
§ 52. Tryb i warunki przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych	52
§ 53. Tryb i warunki przeprowadzania egzaminu poprawkowego	52
§ 54. Tryb i warunki przeprowadzania sprawdzianu wiadomości w przypadku stwierdzenia ustalenia niezgodnie z przepisami rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania	52
§ 55. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych	53
§ 56. Zasady udostępniania do wglądu rodzicom dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia	54
§ 57. Promowanie ucznia	55
§ 58. Egzamin klasy VIII	56
ROZDZIAŁ VII. UCZNIOWIE SZKOŁY	57
§ 59. Prawa uczniów	57
§ 60. Procedury postępowania w przypadku złamania praw ucznia	58
§ 61. Obowiązki ucznia	58
§ 62. Porządek i dyscyplina pracy uczniów	60
§ 63. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego	61
§ 64. Nagrody	61
§ 65. Kary	63
§ 66. Zasady przyjmowania i rekrutacji uczniów	64
§ 67. Skreślenie z listy uczniów	65
ROZDZIAŁ VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	66
§ 68. Ceremoniał szkoły	66

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH**

Podstawa prawna

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe

**ROZDZIAŁ I.
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 7 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kornela Makuszyńskiego w Mysłowicach.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony przy ulicy Górniczej 4 w Mysłowicach.
3. Szkoła Podstawowa nr 7 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mysłowicach, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy o prawie oświatowym.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 7 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kornela Makuszyńskiego w Mysłowicach.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) oraz pełnej pieczęci nagłówkowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Mysłowice z siedzibą w Mysłowicach, przy ul. Powstańców 1.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.
8. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
10. Obsługę finansowo-księgową szkoły zapewnia Miejski Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Mysłowicach.

§ 2.

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały dwujęzyczne funkcjonujące zgodnie z przepisami ustawy prawo oświatowe.
- 2a. Za zgodą organu prowadzącego w szkole funkcjonują oddziały integracyjne. Nauczanie w oddziałach integracyjnych odbywa się w warunkach określonych odrębnymi przepisami.

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH**

3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Każdy rok szkolny składa się z dwóch okresów nauki – pierwszego i drugiego półrocza roku szkolnego. Koniec pierwszego okresu ustala rada pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu w danym roku szkolnym.
5. Szkoła prowadzi świetlicę i stołówkę.

§ 3.

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową nr 7 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kornela Makuszyńskiego w Mysłowicach;
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kornela Makuszyńskiego w Mysłowicach;
- 3) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 7 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kornela Makuszyńskiego w Mysłowicach;
- 4) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 5) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 7) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 9) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Mysłowice.

**ROZDZIAŁ II.
CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 4.

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

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH**

§ 5.

1. Szkoła umożliwia uczniom zdobywanie wiedzy i umiejętności w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I-III szkoły podstawowej;
- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

2. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 6.

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim:

- 1) nauczanie, rozumiane jako wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, predyspozycji i możliwości psychofizycznych, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności wyznaniowej, które umożliwia ukończenie szkoły i dalsze kształcenie;
- 2) wychowanie, rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, przygotowujące do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, tolerancji, demokracji, sprawiedliwości i wolności;
- 3) opieka, rozumiana jako wspieranie uczniów w pomnażaniu własnych talentów i uzdolnień, w pokonywaniu trudności i podczas zdarzeniach losowych oraz zachowanie zasad bezpiecznej i higienicznej nauki.

2. Szkoła realizuje cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju, potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz promocji ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia, w szczególności poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej;
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - f) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności poprzez:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH

- a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i religijnych;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f) organizację zajęć międzykulturowych mających na celu integrację i wzajemne poznanie kultur uczniów innych narodowości niż polska;
 - g) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły, w szczególności poprzez:
- a) udzielanie pomocy pedagogiczno – psychologicznej;
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
 - d) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 4) prowadzi działalność profilaktyczną wśród dzieci i młodzieży, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
 - c) informowanie i przygotowanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
 - d) realizację programów profilaktycznych;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów BHP;
- 7) wspiera uczniów niepełnosprawnych oraz o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w szczególności poprzez:
- a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale;
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole;
 - c) organizację nauczania indywidualnego uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły;
 - d) integrację uczniów niepełnosprawnych z ich pełnosprawnymi rówieśnikami poprzez włączanie ich w życie klasy i szkoły;
- 8) tworzy warunki do rozpoznawania indywidualnych zdolności i talentów, w szczególności poprzez:
- a) indywidualny tok lub program nauki;

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH**

- b) indywidualizację procesu edukacji;
 - c) prowadzenie szerokiej działalności pozalekcyjnej;
 - d) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - e) zajęcia doradztwa zawodowego;
- 9) przygotowuje uczniów do udziału w życiu publicznym, w szczególności poprzez:
- a) wzmacnianie więzi koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
 - b) działalność uczniów w samorządzie uczniowskim;
 - c) organizowanie imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - d) popieranie uczniowskich inicjatyw dotyczących życia szkoły;
 - e) stwarzanie warunków do podejmowania działań z zakresu wolontariatu;
- 10) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Mysłowicach, Sądem Rodzinnym w Mysłowicach, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Mysłowicach i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 7.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole, opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach, zgodnie z obowiązującym wewnątrzszkolnym regulaminem dyżurów.
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach;
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku, dla oddziałów I–III oraz IV–VIII;
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 7) objęcie nadzorem kamer CCTV budynku i terenu szkoły celem zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
- 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH**

- 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 13) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
- 14) natychmiastową reakcję nauczycieli na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju psychofizycznego poprzez instalowanie i bieżące aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

3. Wycieczki szkolne oraz zajęcia poza terenem szkoły są organizowane zgodnie z obowiązującymi w szkole regulaminami i przepisami bhp.

4. Szkoła posiada plan ewakuacji umieszczony w widocznych miejscach; drogi ewakuacyjne oznaczone są sposób widoczny i trwałe.

5. Prowadzone są stałe, systematyczne przeglądy placówki pod względem bezpieczeństwa i higieny.

6. Pracownicy szkoły stosują przepisy ustawy o ochronie danych osobowych.

ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 8. Postanowienia ogólne

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.

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

4. Każdy organ szkoły ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych odrębnymi przepisami, które są zgodne ze statutem szkoły.

5. Zaistniałe spory oraz konflikty między wymienionymi organami rozstrzyga się w pierwszej kolejności wewnątrz szkoły poprzez dialog przedstawicieli stron konfliktu, zawsze z udziałem dyrektora szkoły. Od podjętych decyzji przysługuje stronom odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
6. Organy szkoły zapewniają wymianę informacji pomiędzy sobą o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
7. Tryb wyboru i odwołania członków poszczególnych organów szkoły określają odrębne przepisy.
8. Wszystkie organy zespołu współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
9. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji – w terminie 7 dni.
10. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeżeli szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów.

§ 9. Dyrektor

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - 2) planuje, organizuje i kieruje pracą dydaktyczną i wychowawczą szkoły,
 - 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz odpowiada za stwarzanie warunków dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - 7) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom/prawnym opiekunom uczniów i nauczycielom.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za całokształt działalności dydaktycznej, wychowawczej, organizacyjnej i administracyjnej.
4. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku w szkole zestaw zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych.
5. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości, do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH

6. Dyrektor ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w ilości przewidzianej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. Dyrektor szkoły organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
8. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły.
9. Dyrektor wydaje zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.
10. Dyrektor szkoły zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
11. Dyrektor szkoły może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
12. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
13. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych.
14. Dyrektor administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
15. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, który podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
16. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt. 2;
 - 4) odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań;
 - 6) zapewnia uczniom i rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
 - 7) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym nauczaniem, uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze oraz potrzeby osób uczęszczających na zajęcia, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

§ 10. Rada Pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH**

8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub rodziców/prawnych opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się w formie stacjonarnej lub z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
10. Podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość można głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
11. Rada Pedagogiczna na okres czasowego funkcjonowania szkoły ustala:
 - 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane do realizacji zajęć;
 - 2) źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 3) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
 - 4) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 5) źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
12. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w Sieci oraz dostosowania przekazywanych treści i stosowanych metod do wieku i predyspozycji uczniów.
13. Wszyscy nauczyciele współpracując z innymi nauczycielami, z uczniami lub rodzicami, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym nauczaniem, lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze oraz potrzeby osób uczęszczających na zajęcia, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
14. Wszyscy nauczyciele zapewniają każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem szkoły.

§ 11. Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców/prawnych opiekunów uczniów. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH**

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 12. Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalany przez uczniów w tajnym i powszechnym głosowaniu, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd przedstawia radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.
5. Samorząd uczniowski może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

**ROZDZIAŁ IV.
ORGANIZACJA SZKOŁY**

§ 13. Postanowienia ogólne

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły;
 - 2) arkusz organizacyjny szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program profilaktyczno – wychowawczy, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Każdy rok szkolny składa się z dwóch okresów nauki – pierwszego i drugiego. Koniec pierwszego okresu ustala rada pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu w danym roku szkolnym.

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH**

5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
- 1) kształcenia na pierwszym etapie edukacyjnym (I-III),
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim (IV-VIII) etapie edukacyjnym.
6. Oprócz tego w szkole prowadzone są:
- 1) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 5) zajęcia religii i etyki;
 - 6) zajęcia z edukacji zdrowotnej;
 - 7) zajęcia z doradztwa zawodowego.
7. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
9. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
10. Czas trwania zajęć specjalistycznych określają odrębne przepisy prawa. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas trwania tych zajęć.
11. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako jedyną formę dokumentowania przebiegu kształcenia. Dziennik elektroniczny jest prowadzony zgodnie z „Zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego”, które stanowią odrębny dokument szkolny.
12. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki szkolnej wraz z czytelnią;
 - 3) sali gimnastycznej wraz z zapleczem;
 - 4) gabinetu pielęgniarstwa szkolnej;
 - 5) świetlicy;
 - 6) stołówki;
 - 7) gabinetów specjalistyczno – terapeutycznych;
 - 8) boisko szkolne.

**§ 14. Organizacja i zasady pracy szkoły
w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania**

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, wywołanego sytuacją uniemożliwiającą realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole, realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa wydane przez Ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.
2. Zajęcia edukacyjne, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowane są z zachowaniem bezpieczeństwa w sieci, a treści i sposób przekazywania wiedzy są dostosowane do wieku i predyspozycji uczniów.
3. Zajęcia edukacyjne prowadzone są z wykorzystaniem dziennika elektronicznego i wybranej platformy meetingowej jednolitej dla całej szkoły.
4. W klasach 1-3 nauczyciele, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, mogą dokonywać modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dla poszczególnych klas uwzględniając predyspozycje psychofizyczne uczniów w danym wieku rozwojowym.
5. W klasach 4-8 lekcje odbywają się zgodnie z ustalonym tygodniowym rozkładem zajęć, z zachowaniem odpowiednich przerw śródlekcyjnych uwzględniających nieprzeciążanie pracą przed komputerem zarówno ucznia, jak i nauczyciela.
6. Uczeń otrzymuje obecność na zajęciach, gdy uczestniczy w nich online lub w czasie rzeczywistym odczyta materiały przesłane przez nauczyciela, w zależności od sposobu prowadzenia zajęć. Obecność zaznaczana jest przy pomocy funkcji „nauka zdalna”. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się otrzymanie obecności na podstawie odczytanej wiadomości o przebiegu lekcji pod warunkiem, że wiadomość została odczytana w dniu odbytej lekcji.
7. Nieobecność ucznia na zajęciach online lub wynikająca z nieodczytania przesłanej wiadomości może być usprawiedliwiona przez wychowawcę jeżeli rodzic w tym samym dniu poinformuje o chorobie dziecka, awarii sprzętu lub Internetu.
8. Kontakty z rodzicami przebiegają za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub platformy meetingowej oraz w innej formie ustalonej przez wychowawcę.

§ 15. Oddziały klasowe

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczbę uczniów w klasach IV-VIII określa organ prowadzący.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a zwiększenie liczebności oddziału ściśle określa prawo oświatowe.
- 3a. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym nie może przekroczyć 20 uczniów, w tym maksymalnie 5 uczniów niepełnosprawnych.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH

4. W klasach IV–VIII podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach edukacyjnych: komputerowych, języków obcych, obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego zgodnie z zapisami rozporządzenia ministra właściwego ds. oświaty o ramowych planach nauczania.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nieobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyklasowych.
6. W klasie VII są tworzone oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest prowadzone w co najmniej w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku angielskim. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się w warunkach określonych odrębnymi przepisami.
7. Szkoła organizuje wycieczki krajoznawczo-turystyczne, „zieloną szkołę” i różne imprezy kulturalno-oświatowe; tryb organizacji tych zajęć regulują odrębne przepisy prawa.
8. Zajęcia, o których mowa w ust. 7 są finansowane przez rodziców/szkolnych opiekunów i szkołę w ramach posiadanych środków, a zielone szkoły dodatkowo przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Katowicach.

§ 16. Doradztwo zawodowe

1. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się doradca zawodowy i są one przeznaczone dla uczniów klas I-VIII szkoły podstawowej.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu:
 - 1) w klasach I-VI zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
 - 2) w klasach VII-VIII wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane na obowiązkowych zajęciach z zakresu kształcenia ogólnego, na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego oraz na zajęciach z wychowawcą, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 17. Szkolny wolontariat

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat, którego działalność określa odrębny regulamin.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Inicjatorami działań wolontariatu mogą być organy szkoły oraz pojedynczy uczniowie. Wymienione podmioty występują do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem, w którym należy wskazać: cel, opis działań wolontariatu oraz zamierzone efekty.
4. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela czuwającego nad akcją wolontariatu
5. Po przeprowadzonej akcji wolontariatu należy przedstawić dyrektorowi szkoły sprawozdanie określające stopień realizacji założonych celów oraz osiągnięte efekty.

§ 18. Religia i etyka w szkole

1. W szkole organizuje się w ramach planu zajęć naukę religii dla uczniów szkoły.
2. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i inne związki wyznaniowe i przedstawionych MEN do wiadomości. Te same zasady stosuje się do podręczników do nauczania religii.
3. Udział w lekcjach religii dobrowolny, jednak po złożeniu deklaracji przez rodzica/prawnego opiekuna, staje się obowiązkowy dla ucznia.
4. Rodzic/prawny opiekun ma prawo zmienić decyzję w tej sprawie powiadamiając dyrektora szkoły w formie pisemnej.
5. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii mają obowiązek przebywać w tym czasie pod opieką wyznaczonego nauczyciela.
6. Uczniowie uczęszczający na naukę religii rzymskokatolickiej uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych. Pieczę nad uczniami w tym czasie zapewniają nauczyciele – wychowawcy. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a szkołą.
7. W czasie trwania rekolekcji wielkopostnych uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii pozostają w tym czasie na terenie szkoły pod opieką wyznaczonych nauczycieli.
8. Uczniowie, którzy nie biorą udziału w rekolekcjach lub zajęciach w szkole, mają w dzienniku elektronicznym odnotowaną nieobecność.
9. O terminie rekolekcji dyrektor szkoły powiadamia uczniów, co najmniej 3 tygodnie wcześniej.
10. Na życzenie rodziców/prawnych opiekunów szkoła organizuje naukę etyki. Udział w zajęciach z etyki jest dobrowolny, jednak po złożeniu oświadczenia przez rodziców/opiekunów prawnych ucznia, stają się one dla ucznia obowiązkowe.
11. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo zmienić decyzję w tej sprawie powiadamiając o tym fakcie dyrektora szkoły w formie pisemnej.
12. Szczegółowe zasady organizowania zajęć z etyki określają odrębne przepisy.

§ 19. *wykreślono*

§ 19a. Edukacja zdrowotna

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” nie jest obowiązkowy, jednak wobec niezłożenia rezygnacji przez rodzica/prawnego opiekuna, staje się obowiązkowy dla ucznia do zakończenia zajęć w danym roku szkolnym.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach na początku każdego roku szkolnego.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 20. Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców/prawnych opiekunów, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. Do świetlicy, w pierwszej kolejności, przyjmowane są dzieci obojga pracujących rodziców, na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców/prawnych opiekunów w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
3. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do faktycznych potrzeb wychowanków. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
6. Świetlica szkolna czynna jest pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w godzinach ustalonych w planie pracy świetlicy na dany rok szkolny.
7. W świetlicy organizowane jest dożywianie dzieci w formie obiadów.
8. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 21. Stołówka szkolna

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa odrębny regulamin.

§ 22. Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH**

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice/prawni opiekunowie.

3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej składa się z wypożyczalni i czytelní. Ich funkcjonowanie reguluje odrębny regulamin.

§ 23. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. W szkole udzielana jest pomoc pedagogiczno – psychologiczna uwzględniająca zróżnicowanie oraz potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia.

2. Udzielana pomoc pedagogiczno – psychologiczna wynika z przeprowadzonych obserwacji i diagnozy, w formach wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa i jest to w szczególności:

1) objęcie pomocą pedagogiczno – psychologiczną uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym poprzez stworzenie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET);

2) udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno – psychologicznej przez zatrudnionych w szkole specjalistów, w szczególności poprzez:

a) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,

b) zajęcia rozwijające uzdolnienia,

c) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym (w miarę posiadanych środków);

3) udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno – psychologicznej przez nauczycieli podczas pracy bieżącej, w szczególności poprzez:

a) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;

b) rozpoznawanie sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;

c) indywidualizację pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;

d) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;.

3. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 24. Stowarzyszenia i organizacje w szkole

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, wolontariusze, stowarzyszenia i organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 25. Inna działalność szkoły

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W szkole może działać Rzecznik Praw Ucznia, którego działalność określa odrębny regulamin.

§ 26. Współpraca z rodzicami

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia mają prawo do:
 - 1) bezpłatnego dostępu do dziennika elektronicznego;
 - 2) wnioskowania o uzasadnienie wystawionej przez nauczyciela oceny;
 - 3) wnioskowania o udostępnienie do wglądu sprawdzonych pisemnych prac kontrolnych i innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia;
 - 4) znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 5) wiedzy na temat sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 6) wiedzy na temat przewidywanych dla ucznia rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 7) wiedzy na temat przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) informacji o warunkach i trybie podwyższania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 9) znajomości warunków, sposobu i kryteriów oceniania zachowania;
 - 10) wiedzy o warunkach i trybie podwyższania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 11) uczestniczenia w charakterze obserwatorów podczas egzaminów klasyfikacyjnych ucznia;
 - 12) wnioskowania o tzw. sprawdzian z powodu niezgodności z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 13) zgłaszania zastrzeżeń o niezgodności z przepisami prawa trybu ustalania rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
 - 14) wystąpienia o zgodę na egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH

3. Rodzice /opiekunowie prawni dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) dbania o zdrowie, higienę osobistą oraz wygląd zewnętrzny dziecka;
- 5) systematycznej kontroli dziennika elektronicznego w celu monitorowania postępów edukacyjnych dziecka i bieżącej współpracy z wychowawcą klasy;
- 6) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych zgodnie z wcześniej podpisaną deklaracją (w formie elektronicznej lub tradycyjnej): w terminie 3 dni od dnia powrotu dziecka do szkoły;
- 7) poinformowania (na piśmie) wychowawcę klasy o nieuczęszczaniu dziecka na lekcje religii lub edukacji zdrowotnej w celu zapewnienia dziecku należytej opieki w czasie trwania tych zajęć;
- 8) ponoszenia finansowej odpowiedzialności za zniszczenie przez dziecko mienia szkoły;
- 9) uczestniczenia w klasowych zebraniach rodziców i konsultacjach organizowanych przez szkołę;
- 10) przekazywania istotnych informacji wychowawcy, dotyczących stanu zdrowia dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w szkole;
- 11) informowania wychowawcy o dłuższych nieobecnościach dziecka spowodowanych długotrwałą chorobą.

4. Rodzice /opiekunowie prawni mają możliwość kontaktów dodatkowych poza ustalonym harmonogramem, o ile wynika to z określonej sytuacji, ale powinny one odbywać się po uprzednim ustaleniu z nauczycielem terminu i miejsca takiego spotkania.

5. Nie dopuszcza się rozmów nauczycieli z rodzicami/ opiekunami prawnymi/ i udzielania informacji o uczniu w czasie trwania lekcji lub podczas dyżurów nauczyciela na przerwie.

6. Obecność rodziców /opiekunów prawnych na zebraniach klasowych potwierdzona jest ich podpisem na zbiorczej liście obecności dla danej klasy.

7. Rozmowy indywidualne odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.

8. Wszystkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły kierowane są przez rodziców /opiekunów prawnych kolejno do:

- 1) wychowawcy;
- 2) nauczyciela;
- 3) pedagoga;
- 4) dyrektora szkoły.

9. Specyfika nauki zdalnej nakłada dodatkowo na rodzica obowiązek:

- 1) zapewnienia odpowiednich warunków do nauki dziecka w warunkach domowych;
- 2) dopilnowania uczestnictwa dziecka w zajęciach online;

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH**

3) udzielania informacji zwrotnych o przebiegu nauczania, w tym problemach technicznych uniemożliwiających dziecku uczestnictwo w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość;

4) systematycznego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach online.

**ROZDZIAŁ V.
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

§ 27. Postanowienia ogólne

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz, stosownie do potrzeb: nauczycieli wspomagających, asystenta lub pomoc nauczyciela oraz asystenta kulturowego, specjalistów a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, regulują odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1, oraz zasady ich wynagradzania regulują odrębne przepisy.

§ 28. Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz z podstawowymi funkcjami szkoły polega w szczególności na:

1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowania wycieczek i uroczystości szkolnych;

2) kontrolowania obecności uczniów oraz prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych;

4) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;

5) poinformowania, na początku każdego roku szkolnego, uczniów i ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH

sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz z warunkami i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej;

6) prawidłowym, rzetelnym i systematycznym prowadzeniu dokumentacji szkolnej zgodnie z przyjętymi w szkole regulacjami

7) dbaniu o poprawność językową oraz kulturę osobistą uczniów;

8) dbałość o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;

9) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;

10) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;

11) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły na dany rok;

12) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów

3. Nauczyciel jest zobowiązany do wyciszenia telefonu komórkowego podczas zajęć i posiedzeń rady pedagogicznej.

§ 29. Zadania nauczyciela wychowawcy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjmuje się zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego

2. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

1) nauczyciel przebywa na urlopie zdrowotnym, macierzyńskim lub wychowawczym;

2) nauczyciel przebywa na dłuższym zwolnieniu lekarskim (powyżej 30 dni) i nie rokuje powrotu do zdrowia;

3) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;

4) gdy zachodzą inne, szczególnie uzasadnione przypadki.

3. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;

2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania zachowania;

3) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w jego trakcie;

4) systematyczna współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, specjalistami, pielęgniarką;

5) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH

- 6) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 7) troska o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 8) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 9) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
 - 10) ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 11) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 12) informowanie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 13) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły.
4. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły do zadań wychowawcy należy w szczególności:
- 1) dokonywanie diagnozy związanej z dostępem ich wychowanków do struktury teleinformatycznej i odpowiedniego sprzętu do nauki zdalnej i przekazanie pozyskanych informacji dyrektorowi szkoły;
 - 2) monitorowanie pracy całego zespołu klasowego, utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków i przekazywanie informacji zwrotnych dyrektorowi Szkoły;
 - 3) bieżące monitorowanie udziału wychowanków w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość i kontaktowanie się z rodzicami / opiekunami prawnymi dzieci w celu wyjaśniania przyczyn pojawiających się nieobecności.
6. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 30. Zadania wychowawców świetlicy

1. Opiekują się powierzoną grupą uczniów, rozpoznają ich potrzeby i trudności:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.
2. Systematycznie prowadzą obowiązującą dokumentację.
3. Utrzymuje stałe kontakty z wychowawcami oraz domem rodzinnym dziecka.
4. Na bieżąco informuje wychowawców o zachowaniach uczniów.
5. Podnosi kwalifikacje.
6. Odpowiada za właściwą organizację zajęć, bezpieczeństwo dzieci oraz majątek świetlicy.
7. Przekazuje informacje o pracy świetlicy podczas posiedzeń rady pedagogicznej.

§ 31. Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu, w godzinach pracy biblioteki oraz udzielanie fachowej pomocy w ich wykorzystaniu.
2. Przygotowanie użytkowników biblioteki do poszukiwania i wykorzystania informacji z różnych źródeł.
3. Prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z potrzebami.
4. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
5. Uaktualnianie zbiorów.
6. Podejmowanie działań pozalekcyjnych na rzecz szkoły i uczniów:
 - 1) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów;
 - 2) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych.
7. Współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:
8. Gromadzenie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych oraz przechowywanie i konserwacja materiałów bibliotecznych.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH

9. Dbłość o odpowiednie wykorzystanie i zabezpieczenie wyposażenia biblioteki.
10. Terminowe i zgodne z przyjętymi wymogami wypełnianie dokumentacji.
11. Konstruowanie na początku roku szkolnego rocznego planu pracy biblioteki i sporządzanie sprawozdania z jego realizacji celem przedłożenia na posiedzeniu rady pedagogicznej podsumowującym pracę szkoły.

§ 32. Zadania pedagoga i psychologa szkolnego

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 9) pomoc rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców/prawnych opiekunów i wychowawców;
 - 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
 - 14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
 - 15) opracowywanie programów i planów profilaktyki;
 - 16) przewodniczenie zespołowi wspierającemu, powołanemu do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych (IPET);

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH**

17) prowadzenie dokumentacji pracy.

§ 33. Zadania pedagoga specjalnego

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami poprzez m.in.:

- 1) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie 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.

2. Współpraca z zespołem mającym opracować IPET.

3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.

4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.

5. Współpraca z innymi podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w szczególności z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 2) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 3) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 4) pracownikiem socjalnym;
- 5) asystentem rodziny;
- 6) kuratorem sądowym.

6. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 34. Zadania logopedy

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów.
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych lub w grupach.
3. Podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.
4. Utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców.

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH**

5. Udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej.
6. Udział w pracach zespołu wspierającego ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami.
7. Współpraca z pedagogiem, psychologiem i nauczycielami.
8. Organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy.
9. Prowadzenie dokumentacji pracy.

§ 35. Zadania innych specjalistów

1. W szkole, zgodnie z indywidualnymi potrzebami ucznia, mogą być także zatrudnieni inni specjaliści: oligofrenopedagog, surdopedagog, tyflopedagog oraz nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym. Do ich zadań należy w szczególności:

- 1) wsparcie ucznia podczas zajęć edukacyjnych;
- 2) współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania się do zajęć, pomoc w dostosowaniu wymagań odpowiednio do potrzeb ucznia, instruktaż do pracy;
- 3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
- 4) udział w opracowaniu i modyfikacji IPET;
- 5) instruktaż dla rodziców/prawnych opiekunów;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy.

§ 36. Zadania doradcy zawodowego

1. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego.
2. Prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
3. Opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami lub pedagogami, *Programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego*, oraz koordynacja jego realizacji,
4. Wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w *Programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego*,
5. Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.”

§ 37. Zadania pomocy / asystenta nauczyciela i wychowawcy świetlicy

1. Do zadań asystenta/ pomocy nauczyciela i wychowawcy świetlicy należy:

- 1) Spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, zleczanych przez nauczyciela oddziału, oraz wykonywanie innych czynności wynikających z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia, a mianowicie:
 - a) pomoc nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej;
 - a) spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych;
 - b) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci;
 - c) organizowanie wypoczynku dzieci;
 - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków.
- 2) Utrzymywanie w ładzie i porządku przydzielonego oddziału.
- 3) Zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu.

§ 38. Zadania asystenta kulturowego / pomocy nauczyciela dla obcokrajowca

1. Do zadań asystenta kulturowego / pomocy nauczyciela dla obcokrajowca należy:

- 1) udział w charakterze tłumacza w zebraniach szkolnych dla rodziców i opiekunów;
- 2) pomoc w wypełnianiu przez rodziców lub opiekunów niezbędnych formalności szkolnych;
- 3) przekazywanie rodzicom i opiekunom informacji słownych i pisemnych o bieżących wydarzeniach i działaniach szkolnych, zasadach funkcjonowania szkoły i systemu edukacji w Polsce; wyjaśnianie oczekiwań szkoły wobec rodziców i opiekunów;
- 4) informowanie rodziców i opiekunów o postępach dziecka w nauce;
- 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami i opiekunami w celu poznania ewentualnych specjalnych potrzeb ucznia, wynikających z sytuacji rodziny;
- 6) uczestniczenie w lekcjach szkolnych w celu wsparcia ucznia w nauce, m.in. tłumaczenie na język pochodzenia ucznia lub język polski – zrozumiały dla ucznia – poleceń nauczyciela i poleceń z podręczników;
- 7) pomoc w nauce w formie tłumaczenia poleceń na język pochodzenia ucznia lub język polski – zrozumiały dla niego;
- 8) wsparcie ucznia w procesie adaptacji kulturowej poprzez objaśnianie wartości, norm zachowania w polskiej szkole i w kulturze polskiej.

§ 39. Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie

1. Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizacja z innymi nauczycielami specjalistami zintegrowanych zadań i zajęć określonych w programie.
2. Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej i opiekuńczej.
3. Uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy.
5. Wspieranie ucznia w bieżącej pracy podczas zajęć edukacyjnych adekwatnie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności.
6. Dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
7. Informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach ucznia w toku zajęć, pomoc w dostosowaniu wymagań odpowiednio do potrzeb ucznia, przygotowanie materiałów i pomocy do zajęć.
8. Udział w spotkaniach z rodzicami/prawnymi opiekunami, informowanie o postępach ucznia, instruktaż do pracy w domu.

§ 40. Zadania pracowników administracji i obsługi

1. Do zadań i obowiązków pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) dbałość o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne, poszanowanie mienia szkolnego;
 - 2) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 3) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie, zgodnie z przydziałem czynności;
 - 4) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu szkoły, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej, zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami oraz współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) przestrzeganie dyscypliny i porządku zgodnie z ustalonym regulaminem pracy, w tym przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 8) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji;
 - 9) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 10) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - a) sprawną organizację pracy;
 - b) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH

- c) wspomaganie nauczycieli podczas pełnienia dyżurów na korytarzach i klatkach schodowych w celu wzmocnienia dyscypliny oraz zapewnienia czystości szkoły i jej obejścia.
- 11) wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez dyrektora szkoły a wynikających z bieżących potrzeb szkoły.

§ 41. Zespół nauczycieli uczących w danym oddziale

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - 1) ustalenie i ewaluacja szkolnego zestawu programów, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania oraz wykazów tych programów;
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
 - 4) ustalenie listy uczniów skierowanych na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze z poszczególnych przedmiotów;
 - 5) stworzenie dla uczniów danego oddziału posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej listy wymagań edukacyjnych dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - 6) wnioskowanie do wychowawcy oddziału w sprawie ustalenia ocen zachowania uczniów;
 - 7) opracowanie programów nauczania z poszczególnych przedmiotów dla ucznia, któremu przyznano nauczanie indywidualne.

§ 42. Zespoły nauczycielskie przedmiotowo – metodyczne

1. W szkole działają stałe zespoły przedmiotowo-metodyczne, w skład których wchodzi nauczyciele poszczególnych przedmiotów:
 - 1) kształcenia na pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I-III);
 - 2) humanistycznych;
 - 3) matematyczno-przyrodniczych;
 - 4) artystycznych;
 - 5) językowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowo-metodycznego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Zespołu.
3. Do głównych zadań zespołów przedmiotowo-metodycznych należy:
 - 1) opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych (śródrocznych i rocznych) ocen klasyfikacyjnych, wynikających

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH**

z realizowanego przez siebie programu oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa w ramach WDN;
- 3) wnioskowanie w sprawach zmian w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
- 4) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy;

4. Prace zespołów przedmiotowo-metodycznych są protokołowane; protokoły przechowywane są u przewodniczących zespołów.

§ 43. Zespoły nauczycielskie problemowo-zadaniowe

1. W szkole działają stałe nauczycielskie zespoły problemowo-zadaniowe powoływane zgodnie z bieżącymi potrzebami szkoły.
2. Skład zespołu problemowo-zadaniowego ustala dyrektor w oparciu o zainteresowania, predyspozycje oraz możliwości nauczycieli.
3. *wykreślono*
4. Pracą zespołu problemowo-zadaniowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
5. *wykreślono*
6. Przewodniczący zespołów przygotowują informację o realizacji zadań zespołów na konferencję podsumowującą działalność szkoły po I okresie i po zakończeniu roku szkolnego.
7. W szkole działają także doraźne zespoły i komisje, powoływane co roku przez dyrektora zgodnie z bieżącymi potrzebami szkoły.

ROZDZIAŁ VI. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 44. Postanowienia ogólne

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

§ 45. Ocenianie wewnątrzszkolne

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o postępach i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu;
- 2) wskazówek do dalszej efektywnej nauki;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia wraz z ustaleniem warunków i sposobu przekazywania tych informacji;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej przez dostarczanie informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, jego uzdolnieniach i zachowaniu.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych oraz śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie warunków trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH

§ 46. Organizacja oceniania

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego zapoznają uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych z zasadami oceniania określającymi szczegółowe kryteria oceniania z danego przedmiotu oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, a także z warunkami i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i odnotowują ten fakt w dzienniku elektronicznym. Szczegółowe kryteria ocen z danego przedmiotu oraz sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów określają kontrakty przedmiotowe – kontrakty z uczniem;
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów podczas pierwszych w danym roku spotkań klasowych oraz rodziców /opiekunów prawnych na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu klasowym, o warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej lub końcowej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymagania edukacyjne, o których mowa w § 46 ust.1, są dostosowywane do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie orzeczenia lub opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną i / lub poradnie specjalistyczne, a nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych zgodnie ze wskazaniami zawartymi w opinii lub orzeczeniu.
4. *wykreślono*
5. Dyrektor szkoły, w przypadkach ściśle określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia z realizacji zajęć informatyki, nauki drugiego języka obcego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego:
 - 1) jeżeli uczeń jest zwolniony z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”;
 - 2) jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel systematycznie wpisuje uzyskane przez ucznia oceny do dziennika elektronicznego.
7. Na prośbę rodziców/opiekunów prawnych, ucznia, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
 - 1) prośba o uzasadnienie oceny może być przedstawiona w formie ustnej lub pisemnej;
 - 2) uzasadnienie oceny przedstawiane jest przez nauczyciela w formie ustnej lub pisemnej, w zależności od życzenia osób wnioskujących o jej uzasadnienie, w terminie do 3 dni roboczych od dnia złożenia prośby;
 - 3) uzasadnienie oceny odnosi się do wymagań opisanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub programie nauczania w przypadku zajęć dodatkowych i zawiera informacje o tym co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić, jak ma się dalej uczyć.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia stanowią element dokumentacji przebiegu nauczania i są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH

- 1) rodzic /opiekun prawny ucznia ma prawo wglądu do prac pisemnych ucznia w czasie zebrań i konsultacji.
- 2) ocenione prace klasowe, sprawdziany nauczyciel pokazuje uczniowi w trakcie zajęć edukacyjnych nie później niż w ciągu 2 tygodni od ich przeprowadzenia;
- 3) ocenione kartkówki nauczyciel pokazuje uczniowi w ciągu tygodnia od ich przeprowadzenia.

9. Na wniosek ucznia lub rodzica udostępniana jest do wglądu także inna dokumentacja dotycząca oceniania, a warunki udostępniania są opisane w §56 statutu:

10. Każdy uczeń musi być oceniany systematycznie za pomocą różnorodnych narzędzi pomiaru osiągnięć.

11. Każdy uczeń powinien otrzymać w ciągu semestru minimum ocen o następujących wagach:

Liczba godzin w tygodniu	Ilość ocen	Ilość ocen wagi 1	Ilość ocen wagi 2	Ilość ocen wagi 3
1	4	2	1	1
2	5	2	1	2
3	6	2	2	2
4	7	2	2	3
5	8	2	3	3
6	9	3	3	3

- 1) w przypadku plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego założona ilość ocen wagi 3 nie jest wymagana. Przy obniżeniu ilości ocen wagi 3 należy podnieść proporcjonalnie ilość ocen wagi 2;
- 2) w przypadku, gdy uczeń przez dłuższy czas realizuje obowiązek szkolny poza szkołą (np. w szpitalu, w sanatorium) stosuje się odrębne kryteria oceniania ustalone dla danego ucznia przez wszystkich uczących ucznia nauczycieli przedmiotów.

12. Uczeń może 1 lub 2 razy w ciągu semestru zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (na jej początku):

- 1) przy 1 godzinie tygodniowo – 1 raz;
- 2) przy 2 i więcej godzinach tygodniowo – 2 razy.

13. Nie ocenia się uczniów do 3 dni po dłuższej, co najmniej 5 dni, usprawiedliwionej nieobecności w szkole.

14. Nie ocenia się ucznia w trudnej sytuacji losowej, na pisemną lub ustną prośbę rodziców, pedagoga, wychowawcy.

15. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH**

16. Zasady oceniania religii lub etyki regulują odrębne przepisy.
17. Wewnątrzszkolne zasady oceniania podlegają rocznej ewaluacji.

§ 47. Pomiar osiągnięć edukacyjnych ucznia

1. Ogólnie przyjmuje się następujące formy badania osiągnięć uczniów oraz ich wagi:

WAGA OCENY	FORMA BADANIA OSIĄGNIĘĆ
3 <i>(oznaczona kolorem niebieskim)</i>	- praca klasowa, - sprawdziany pisemne, - wypracowanie klasowe (j. polski), - I - III miejsce w konkursie przedmiotowym na szczeblu co najmniej powiatowym (jako II etap konkursu), - postawa (jedna ocena na koniec semestru religia), - systematyczna i aktywna praca na lekcji – ocena podsumowująca pracę w danym okresie - zaangażowanie w proces twórczy na lekcji– ocena podsumowująca pracę w danym okresie nauki - zaangażowanie w życie artystyczne i sportowe szkoły – ocena podsumowująca pracę w danym okresie nauki
<i>obniżona z 3 na 2 (oznaczona kolorem fioletowym)</i>	- sprawdzian ocena poprawiona - wypracowanie klasowe ocena poprawiona (j. polski)
2 <i>(oznaczona kolorem zielonym)</i>	- najlepszy wynik na szczeblu szkoły w konkursie przedmiotowym, - ćwiczenia praktyczne (edb), - kartkówki (krótkie 10- 15 min. sprawdziany pisemne, zapowiedziane i niezapowiedziane, z 3 ostatnich lekcji lub lekcji bieżącej), - recytacja, - odpowiedzi ustne, - projekty, - sprawdzian wyników nauczania na wybranym poziomie klas, - dyktando, - test czytania ze zrozumieniem, - praca plastyczna, - praca techniczna, - arkusz kalkulacyjny,

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH**

	- pierwsza pomoc przedmedyczna, - edytor grafiki - edytor tekstowy - prezentacja multimedialna, - aktywny udział w zawodach sportowych, - przynależność i aktywny udział w klubach sportowych potwierdzony zaświadczeniem trenera klubu, - znajomość pozycji wyjściowych do ćwiczeń - rozgrzewka - śpiew, gra na instrumencie.
1 <i>(oznaczona kolorem szarym)</i>	- ćwiczenia (wykonywane w zeszycie ćwiczeń), - praca na lekcji (grupowa i indywidualna), - aktywność na lekcji (ocena uzyskana z przyznawanych na lekcji „plusów”, „minusów”, za duże zaangażowanie na lekcji, przekroczenie obowiązujących w szkole limitów braków), - ocena zeszytu, - mit (historia), - prasówka (WOS), - udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, - zestawy zadań egzaminacyjnych, - czytanie, - praca ze słownikiem(języki obce), - konwersacje/dialogi (języki obce), - ćwiczenia praktyczne (technika), - testy sprawnościowe (wf), - testy teoretyczne (wf), - sędziowanie (wf), - pomoc przy organizowaniu zawodów i imprez sportowych.

2. *wykreślono*

3. Każdy uczeń w ciągu tygodnia może pisać nie więcej niż 2 sprawdziany (prace klasowe, wypracowania), przeprowadzone w różnych dniach.

4. Prace klasowe (sprawdziany, wypracowania) są obowiązkowe. Jeżeli uczeń nie pisał ich z przyczyn losowych w dzienniku elektronicznym zapisujemy skrót „N” (uczeń nieobecny) w kategorii: nieobecność (lightpink). Prace klasowa (sprawdzian, wypracowanie) uczeń powinien napisać w terminie nieprzekraczającym 2 tygodni od powrotu do szkoły. W przypadku, gdy uczeń

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH

nie napisze pracy klasowej (sprawdzianu, wypracowania) w wyznaczonym (ustalonym) terminie otrzymuje ocenę niedostateczną.

5. Prace klasowe (sprawdziany, wypracowania) są zapowiadane tydzień wcześniej i omawiany jest ich zakres, a informacja ta jest odnotowana w zeszyte ucznia i dzienniku elektronicznym.

6. Uczniowie nieobecni na krótkich kartkówkach piszą je w najbliższym ustalonym z nauczycielem terminie.

7. Nauczyciel może zadać uczniowi nieobowiązkową i niepodlegającą ocenie pisemną lub praktyczną – techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Uczeń otrzymuje w takim przypadku informację zwrotną o tym co robi dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć.

§ 48. Tryb oceniania osiągnięć edukacyjnych

1. Głównym celem oceniania bieżącego jest monitorowanie pracy ucznia oraz wspieranie go w procesie uczenia się poprzez wskazanie mu, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, są ocenami opisowymi, z wyjątkiem religii i etyki, które stosują się do zasad oceniania zgodnie z § 48 ust 5-16.

- 1) Ocena opisowa uwzględnia efekty dydaktyczne i wychowawcze ucznia.
- 2) Ocenę opisową redaguje się na podstawie informacji zgromadzonych za pomocą następujących narzędzi oceniania:
 - a) sprawdziany;
 - b) testy kompetencji;
 - c) kartkówki;
 - d) zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń ;
 - e) bieżącą obserwację ucznia;
 - f) odpowiedzi ustne;
 - g) prace domowe wyłącznie w zakresie ćwiczeń usprawniających motorykę małą;
 - h) wytwory pracy ucznia;
 - i) *wykreślono*
 - j) udział w konkursach.
- 3) Ocena opisowa z zajęć dydaktycznych w zakresie:
 - a) edukacji polonistycznej: słuchanie; mówienie; czytanie; pisanie; kształcenie językowe; samokształcenie;
 - b) edukacji matematycznej: rozumienie stosunków przestrzennych i cech wielkościowych; rozumienie liczb i ich własności, posługiwanie się liczbami; czytanie tekstów matematycznych; rozumienie pojęć geometrycznych; stosowanie matematyki w sytuacjach życiowych oraz w innych obszarach edukacji;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH

- c) edukacji społecznej: rozumienie środowiska społecznego; orientacja w czasie historycznym;
- d) edukacji przyrodniczej: rozumienie środowiska przyrodniczego; funkcje życiowe człowieka, ochrona środowiska, bezpieczeństwo i odpoczynek; rozumienie przestrzeni geograficznej;
- e) edukacji plastycznej: percepcja wizualna, obserwacja, doświadczenia; działalność ekspresji twórczej; recepcja sztuk plastycznych;
- f) edukacji technicznej: organizacja pracy; znajomość informacji technicznej, materiałów i technologii wytwarzania; stosowanie narzędzi i obsługi urządzeń technicznych;
- g) edukacji informatycznej: rozumienie, analizowanie i rozwiązywanie problemów; programowanie i rozwiązywanie problemów z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń cyfrowych; posługiwanie się komputerem, urządzeniami cyfrowymi i sieciami komputerowymi; rozwijanie kompetencji społecznych; przestrzeganie prawa i bezpieczeństwa;
- h) edukacji muzycznej: słuchanie muzyki; ekspresja muzyczna – śpiew; improwizacja ruchowa, rytmika, taniec; gra na instrumentach muzycznych; znajomość form zapisu dźwięku;
- i) wychowania fizycznego: utrzymanie higieny osobistej i zdrowia; sprawność motoryczna; różne formy rekreacyjno-sportowe i zabawy ruchowe;
- j) edukacji językowej /język obcy nowożytny/: rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiadanie się .

3. W ocenianiu bieżącym w klasach I-III szkoły podstawowej wprowadza się oznakowanie cyfrowe w skali 1 – 6 w zakresie: edukacji polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, plastycznej, technicznej, informatycznej, muzycznej, językowej (język obcy nowożytny), wychowania fizycznego. Przyjmuje się następujące poziomy oznakowania cyfrowego:

- 1) poniżej oczekiwań - 1, 2;
- 2) zgodnie z oczekiwaniami – 3, 4;
- 3) powyżej oczekiwań – 5, 6

4. W klasach I – III szkoły podstawowej nauczyciele przyjmują następujące ogólne kryteria:

Oznaczenie cyfrowe 6 – doskonale

Uczeń:

- 1) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania;
- 2) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania bezbłędnie często wykraczając poza program nauczania;
- 4) wykazuje pełne zaangażowanie, godnie reprezentując szkołę w konkursach międzyszkolnych zdobywając czołowe miejsca.

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH**

Oznaczenie cyfrowe 5 - bardzo dobrze

Uczeń:

- 1) wiadomości i umiejętności opanował w stopniu bardzo dobrym;
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje(wykonuje) samodzielnie typowe zadania - teoretyczne i praktyczne;
- 3) wykazuje pełne zaangażowanie;
- 4) chętnie angażuje się w prace na rzecz klasy;
- 5) bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.

Oznaczenie cyfrowe 4 – dobrze

Uczeń:

- 1) wiadomości i umiejętności opanował w stopniu dobrym;
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania - teoretyczne i praktyczne;
- 3) popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić;
- 4) wykazuje właściwe zaangażowanie i wysiłek.

Oznaczenie cyfrowe 3 - częściowo

Uczeń:

- 1) częściowo opanował podstawowe wiadomości i umiejętności;
- 2) nie zawsze po ukierunkowaniu przez nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 3) ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy;
- 4) nie wykazuje pełnego zaangażowania mimo możliwości lub efekty jego pracy są niskie, mimo właściwego wysiłku.

Oznaczenie cyfrowe 2 - minimalnie

Uczeń:

- 1) opanował tylko nieliczne wiadomości i umiejętności;
- 2) z pomocą nauczyciela wykonuje proste zadania tekstowe i praktyczne;
- 3) robi nieliczne postępy na miarę swoich możliwości;
- 4) niechętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy.

Oznaczenie cyfrowe 1 - nie opanował

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH**

Uczeń:

- 1) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności;
- 2) z pomocą nauczyciela nie potrafi samodzielnie rozwiązywać (wykonywać) zadań o niewielkim stopniu trudności;
- 3) nie wykazuje żadnych postępów w nauce;
- 4) nie bierze udziału w życiu klasy.

5. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe poczynając od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:

- | | |
|---------------------------|---------|
| 1) stopień celujący | 6 cel, |
| 2) stopień bardzo dobry | 5 bdb, |
| 3) stopień dobry | 4 db, |
| 4) stopień dostateczny | 3 dst, |
| 5) stopień dopuszczający | 2 dop, |
| 6) stopień niedostateczny | 1 ndst. |

6. Za pozytywne oceny poczynając od klasy IV szkoły podstawowej uznaje się oceny wymienione w ust.5 punktach 1-5, za negatywną ocenę uznaje się ocenę wymienioną w ust.5 punkcie 6.

7. Oceny bieżące można zapisywać odpowiednio cyfrą lub używając skrótów, o których mowa w ust.5 punktach 1-6. Oceny bieżące w dzienniku elektronicznym wpisywane są cyfrą w określonym kolorze przypisanym wadze oceny. Oceny wagi 3 zapisujemy kolorem niebieskim (lightskyblue), za wyjątkiem ocen z poprawy prac pisemnych, które zapisujemy kolorem fioletowym (mediumorchid, oznaczającym zmianę wagi oceny z 3 na 2), oceny wagi 2 kolorem zielonym (limegreen), a wagi 1 kolorem szarym (gainsboro). Wyjątek stanowią oceny wagi 2, które uzyskują odpowiednio inne odcienie zieleni: kartkówka (greenyellow), odpowiedź ustna (mediumaquamarine), sprawdzian wyników nauczania na poziomie klas (goldenrod).

8. Przy zapisie ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków "+" i "-" przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

ocena	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
wartość	6	5,75	5,5	5	4,75	4,5	4	3,75	3,5	3	2,75	2,5	2	1,75	1,5	1

9. Nauczyciele w przypadku oceny prac pisemnych (sprawdziany, prace klasowe, kartkówki, ćwiczenia, testy czytania ze zrozumieniem, kompetencji, test diagnozujący) przyjmują jednolite kryteria oceniania:

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH**

Ocena	Za ile % (od – do)
Niedostateczny	0,00 – 28 %
Niedostateczny +	29 - 30%
Dopuszczający-	31% - 34%
Dopuszczający	35% - 47%
Dopuszczający +	48% - 50 %
Dostateczny -	51% - 54%
Dostateczny	55% - 67%
Dostateczny +	68% - 70%
Dobry -	71% - 74%
Dobry	75% - 87%
Dobry +	88% - 90%
Bardzo dobry -	91% - 94%
Bardzo dobry	95% - 96%
Bardzo dobry +	97% -98%
Celujący-	99%
Celujący	100%

10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej nauczyciele przyjmują następujące ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych (zgodnie ze skalą obowiązującą podczas klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej):

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który w pełnym zakresie posiadał wiedzę i umiejętności, określone w podstawie programowej danego przedmiotu i wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania w danej klasie oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, posługując się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, a także proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych albo jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim lub laureatem, finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował szeroki zakres wiedzy i umiejętności określone przez podstawę programową przedmiotu i wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązując samodzielnie typowe problemy teoretyczne i praktyczne, a także potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone przez podstawę programową i wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania danego przedmiotu w danej klasie, potrafi samodzielnie i poprawnie rozwiązywać typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone przez podstawę programową i wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania danego przedmiotu w danej klasie w zakresie umożliwiającym mu samodzielne wykonywanie prostych zadań teoretycznych i praktycznych;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który w obrębie podstawy programowej i wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania danego przedmiotu w danej klasie opanował minimum wiedzy i umiejętności, umożliwiających mu kontynuowanie nauki, potrafi wykonać samodzielnie (lub z pomocą nauczyciela) podstawowe dla danego przedmiotu zadania teoretyczne i praktyczne;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową i wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania danego przedmiotu w danej klasie, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy i kontynuowanie nauki, nie potrafi rozwiązywać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

11. Wprowadza się następujące nazwy skrótów stosowanych przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym:

- 1) nieprzygotowany - np;
- 2) *wykreślono*
- 3) brak stroju – bs;
- 4) brak pomocy, materiałów potrzebnych na lekcji - bp;
- 5) nieobecny na sprawdzianie lub kartkówce - N;

12. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej i dopuszczającej ze sprawdzianu (pracy klasowej, wypracowania). Poprawa jest dobrowolna, odbywa się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, tylko jeden raz, w ciągu tygodnia od rozdania prac. Ocena otrzymana za poprawioną pracę pisemną jest wpisywana w dzienniku elektronicznym kolorem fioletowym z obniżoną o 1 wagą, a poprzedni stopień nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.

13. Krótkie 10 – 15 minutowe kartkówki, zapowiedziane i niezapowiedziane, z 3 ostatnich lekcji lub lekcji bieżącej, nie podlegają poprawie.

14. Za brak zeszytu, brak notatek w zeszycie, brak zaangażowania w procesie lekcyjnym uczeń otrzymuje „-” minus. Za trzy minusy (z przedmiotów 1 – 2 godzinnych) lub pięć minusów (z przedmiotów 3 i więcej godzinnych) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. Otrzymane minusy nauczyciel przedmiotu odnotowuje w sposób określony w kontrakcie z uczniami.

15. Aktywność i zaangażowanie ucznia w procesie lekcyjnym nagradza się „+” plusem. Za trzy plusy (z przedmiotów 1 – 2 godzinnych) lub pięć plusów (z przedmiotów 3 i więcej godzinnych) uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą. Otrzymane plusy nauczyciel przedmiotu odnotowuje w sposób określony w kontrakcie z uczniami.

16. Zasady ustalania oceny śródrocznej, rocznej i końcowej począwszy od IV klasy szkoły podstawowej:

- 1) podstawą do wystawienia oceny śródrocznej, rocznej i końcowej jest średnia ważona obliczona w następujący sposób:
 - a) każdej ocenie cząstkowej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen;
 - b) średnią ważoną oblicza się jako iloraz:

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH**

*suma iloczynów (suma stopni * waga aktywności)*

*suma iloczynów (liczba stopni danej aktywności * waga aktywności)*

2) średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

Średnia	Ocena
0 – 1, 54	niedostateczny
1,55 – 2,54	dopuszczający
2,55 - 3,54	dostateczny
3,55 – 4,54	dobry
4,55 – 5, 54	bardzo dobry
od 5,55	celujący

- a) biorąc pod uwagę wkład pracy ucznia oraz jego indywidualne możliwości w przypadku, gdy uczeń uzyska średnią od 1,50 do 1,54 nauczyciel zobowiązany jest zlecić uczniowi dodatkowe zadania lub wyznaczyć zakres materiału, z którego uczeń mógłby odpowiadać
 - b) jeśli uczeń zajmuje wysokie miejsca w konkursach przedmiotowych, artystycznych lub reprezentuje szkołę w zawodach sportowych zajmując w nich czołowe miejsca, przy średniej 4,25 i 5,25 może otrzymać ocenę o stopień wyżej.
- 3) ocena śródroczna z danych zajęć edukacyjnych jest średnią ważoną uzyskanych ocen częściowych w danym okresie nauki
- 4) ocena roczna lub końcowa z danych zajęć edukacyjnych jest średnią ważoną oceny śródrocznej i uzyskanych ocen częściowych w II okresie nauki
- 5) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”;
- 6) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

17. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi opartymi na zasadach oceniania opracowanych przez nauczycieli przedmiotowych z wyjątkiem przedmiotu: religia / etyka.

§ 49. Warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauki zdalnej

1. Ogólne zasady oceniania uczniów zgodne są z § 46, 47 i 48 Statutu Szkoły.
2. Na czas kształcenia z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość wprowadza się następujące modyfikacje:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH

1) Na poziomie klas 1-3 oceny są przydzielane za poszczególne umiejętności wg zasad oceniania opisowego, przy czym:

- a) dopuszcza się bieżące ocenianie postępów ucznia w trakcie lekcji online;
- b) ocenie będą podlegać przede wszystkim zadania domowe wyłącznie w zakresie ćwiczeń usprawniających motorykę małą, przesłane przez funkcję „zadania domowe” w dzienniku elektronicznym Librus, w ciągu 7 dni kalendarzowych od ich zadania, w formie wypełnionych kart pracy, zdjęć prac, plików dźwiękowych;
- c) dopuszcza się inny sposób wysyłania odrobionych zadań domowych po wcześniejszym uzgodnieniu z Rodzicem;
- d) zadanie domowe będzie wysyłane 1-2 razy/tydzień;
- e) każda ocena wystawiona w okresie nauczania zdalnego jest opatrzona kolorem „lightpink”.

2) Na poziomie klas 4-8 wykorzystuje się oceny wag i kategorii zgodnie z § 54 ust.1 Statutu Szkoły, w zależności od sposobu sprawdzania wiedzy na platformie meetingowej lub na librusie oraz od ustaleń z nauczycielem, przy czym:

- a) oceny uzyskane podczas nauki zdalnej zachowują kategorie, wagi i kolory zgodnie z zapisami Statutu, otrzymują jednak w komentarzu dopisek „nauka zdalna” lub „nz”;
- b) *wykreślono*

3) Do sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów dopuszcza się wykorzystanie platform edukacyjnych, testów i quizów online, odpowiedzi ustne online, karty pracy, pliki audio i video.

4) Uczniowie

- a) 1 – posiadający swoje konta do e-dziennika i mający, potwierdzony przez wychowawcę, dostęp do Internetu, oraz

2- uczniowie, których rodzice potwierdzili fakt pośredniczenia w nauczaniu zdalnym, którzy nie zalogują się w czasie przewidzianym na wykonanie zadania obowiązkowego, otrzymują za ich wykonanie N. Uczeń ma obowiązek uzupełnienia zadania w ciągu tygodnia od daty następnego logowania lub powrotu do nauki w szkole. W przypadku braku wykonania zadania w miejsce N otrzymuje ocenę niedostateczną.

- b) W sytuacjach losowych, po konsultacjach z rodzicami/opiekunami prawnymi, istnieje możliwość przedłużenia terminu i zmiany formy wykonania obowiązkowego zadania. Każdy taki przypadek rozpatrywany będzie indywidualnie i dostosowany do możliwości psychofizycznych dziecka i jego warunków domowych.. Dopiero po wyczerpaniu wszelkich form pomocy, gdy uczeń nadal nie uzupełni braków, otrzyma ocenę ndst.

5) Uczeń, który loguje się do dziennika elektronicznego (i odpowiednio uczeń, którego rodzic pośredniczy w nauczaniu zdalnym), ale nie odbiera wiadomości lub odbiera je, ale nie wykonuje i nie przysyła w ustalony z nauczycielem sposób, i w wyznaczonym terminie, zadania obowiązkowego, otrzymuje za jego niewykonanie ocenę niedostateczną.

6) Sprawy uczniów nieposiadających dostępu do internetu i w związku z tym w czasie pracy zdalnej niemający możliwości wykonywania zadań obowiązkowych, będą rozpatrywane indywidualnie. Obowiązkiem wychowawcy jest nawiązać w czasie trwania nauki zdalnej natychmiastowy kontakt telefoniczny z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia i przekazywanie i odbieranie bieżącego materiału tą drogą komunikacji. Jeżeli, po wyczerpaniu

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH

wszystkich możliwości, wychowawca nadal nie ma kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, niezwłocznie informuje o tym dyrekcję szkoły.

§ 50. Warunki i tryb oceniania zachowania uczniów

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania śródroczna i roczna klasyfikacyjna jest oceną opisową.
2. Ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową poczynwszy od klasy czwartej ustala się według skali:
 - 1) wzorowe - wz,
 - 2) bardzo dobre - bdb,
 - 3) dobre - db,
 - 4) poprawne - pop,
 - 5) nieodpowiednie - ndp,
 - 6) naganne - ng .
3. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Wychowawcy klas przyjmują następujące ogólne kryteria oceny zachowania (zgodnie ze skalą obowiązującą podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej):
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
 - a) jest punktualny, bez wyraźnej przyczyny nie opuszcza zajęć lekcyjnych,
 - b) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą,
 - c) wnosi twórczy wkład w rozwój szkoły, godnie reprezentuje szkołę w konkursach, inicjuje działania na rzecz szkoły i społeczności szkolnej,
 - d) wykazuje się uczciwością, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, chętnie pomaga innym,
 - e) jest wzorem do naśladowania, stara się zapobiegać wszelkim objawom dyskryminacji;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH

- a) wyróżnia się kulturą osobistą, stosuje formy grzecznościowe,
 - b) wywiązuje się z obowiązków ucznia i stosuje się do regulaminów szkolnych,
 - c) w przypadku nieobecności terminowo dostarcza usprawiedliwienia, nigdy się nie spóźnia,
 - d) wykorzystuje swoje zdolności intelektualne i zdobywa pozytywne oceny, będąc dobrze przygotowanym do lekcji
 - e) w miarę aktywnie uczestniczy w szkolnych imprezach, w niektórych konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - f) chętnie pomaga innym, jest tolerancyjny i przeciwdziała dyskryminacji,
 - g) jest zdyscyplinowany, szanuje mienie szkoły i mienie osobiste;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje aktywną postawę w czasie lekcji,
 - b) pracuje na miarę swoich możliwości,
 - c) rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, zdarza się, że nie dotrzymuje wyznaczonych terminów,
 - d) systematycznie realizuje obowiązek szkolny, zdarza mu się nieterminowo usprawiedliwiać nieobecności, mieć pojedyncze nieusprawiedliwione godziny i sporadycznie spóźniać się na lekcje,
 - e) wykazuje nieliczne uchybienia w zakresie kultury osobistej i obowiązków ucznia, na ogół zachowuje kulturę słowa,
 - f) stara się pracować nad poprawą charakteru, ale nie zawsze osiąga pożądane rezultaty,
 - g) dąży do wyeliminowania zachowania o znamionach dyskryminacji,
 - h) właściwie reaguje na krytykę i wskazówki innych,
 - i) sporadycznie korzysta na lekcji z telefonu, jednak po upomnieniu nauczyciela natychmiast się dyscyplinuje;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny, opuszcza godziny bez usprawiedliwienia, sporadycznie się spóźnia,
 - b) nie wykorzystuje swojego potencjału intelektualnego, często nieprzygotowany do lekcji, wymaga częstego motywowania do podejmowania aktywności i inicjatywy na lekcji,
 - c) wykazuje braki w zakresie kultury osobistej, wypełnianiu obowiązków ucznia i przestrzeganiu szkolnych regulaminów,
 - d) unika pracy na rzecz klasy i społeczności szkolnej,
 - e) nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niestarannie wykonuje powierzone mu zadania,
 - f) często korzysta na lekcji z telefonu, z oporem reaguje na napomnienia i z trudem się dyscyplinuje

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH

g) unika wszelkich sytuacji prowadzących do zachowań agresywnych i noszących znamiona dyskryminacji;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje brak kultury osobistej, ulega nałogom, nie wypełnia obowiązków uczniowskich i postanowień regulaminów szkolnych, czym szkodzi wizerunkowi szkoły.
- b) okazuje niegrzeczny, obraźliwy stosunek do otoczenia, zachęca do negatywnej postawy innych, posługuje się wulgarnym słownictwem,
- c) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, często się spóźnia pomimo upomnień nauczyciela,
- d) nie pracuje na lekcjach, czasem uniemożliwia prace innym uczniom,
- e) nie wykazuje chęci do pracy i nie korzysta z pomocy zorganizowanej przez nauczyciela,
- f) dopuszcza się aktów wandalizmu, zachowań dyskryminacyjnych i stosuje przemoc rówieśniczą
- g) często korzysta na lekcjach z telefonu komórkowego, nie reaguje na polecenia nauczyciela by urządzenie wyłączyć i schować zgodnie z ustalonymi zasadami;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wypełnia obowiązków ucznia, nie przestrzega szkolnych regulaminów,
- b) cechuje go całkowity brak kultury osobistej,
- c) ulega nałogom,
- d) nie wykazuje poprawy pomimo podejmowanych przez szkołę działań wychowawczych,
- e) odmawia współpracy, dezorganizuje zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
- f) nagminnie wagaruje, notorycznie spóźnia się na lekcje,
- g) dewastuje mienie osobiste i mienie szkoły,
- h) nakłania do niewłaściwego zachowania innych, często jest wulgarny, agresywny w słowach i czynach, świadomie łamie zasady bezpieczeństwa, zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych,
- i) nagminnie korzysta na lekcjach z telefonu komórkowego, nie reaguje na upomnienia nauczyciela – jest przy tym agresywny i wulgarny,
- j) wchodzi w kolizję z prawem.

5. Przy wystawianiu oceny zachowania należy uwzględnić uwagi o uczniu zapisane w dzienniku elektronicznym.

6. Wychowawca ustala ocenę zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

1) Opiniowanie oceny zachowania dokonywane jest w formie pisemnej wg wzoru:

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH**

Nazwisko i imię ucznia	Proponowana ocena zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem	Opinie nauczycieli /podpis	Opinie uczniów/ podpis
------------------------	--	----------------------------	------------------------

- 2) dokumenty dotyczące opiniowania ocen zachowania wychowawca klasy przechowuje w teczce wychowawcy do zakończenia roku szkolnego (tj. 31 sierpnia danego roku kalendarzowego)

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego opinię lub orzeczenie wystawione przez poradnię pedagogiczno – psychologiczną i / lub poradnię specjalistyczne, uwzględniany jest wpływ zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie-

8. Oceniając zachowanie ucznia bierze się pod uwagę także jego zachowanie podczas nauczania na odległość, a zwłaszcza:

- 1) sumienne wykonywanie obowiązków wynikających ze zdalnego nauczania;
- 2) kulturalne zwracanie się do nauczyciela i innych uczniów w trakcie zajęć on-line;
- 3) systematyczne odbieranie wiadomości na dzienniku elektronicznym Librus;
- 4) punktualność na lekcjach on-line;
- 5) udzielanie pomocy kolegom i koleżankom, którzy ze względu na czynniki środowiskowe mogą mieć utrudniony dostęp do edukacji zdalnej;
- 6) przestrzeganie Regulaminu nauczania on-line oraz Regulaminu korzystania z platformy meetingowej.

9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

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

10. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena śródroczna, roczna i końcowa zachowania jest oceną opisową.

§ 51. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej ustala się ocenę zachowania zgodnie z §50.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH

- 4a. Klasyfikacje odpowiednio śródroczne i roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z §48 ust.17 i §50 ust.10.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły i składają się na nią:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego na tydzień przed końcem pierwszego okresu, a klasyfikowanie roczne na tydzień przed końcem roku szkolnego. Dokładne daty zebrań klasyfikacyjnych są ustalane na początku każdego roku szkolnego.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, zgodnie z zapisami §48 ust.16.
8. W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy ocenę klasyfikacyjną i / lub ocenę zachowania ustala wskazany przez dyrektora nauczyciel przejmujący dane obowiązki.
9. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele i wychowawca klasy zobowiązani są do powiadomienia ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych. Powiadomienie powinno mieć formę pisemną. Rodzic/ opiekun prawny podpisuje podczas zebrań z rodzicami obowiązujący w szkole wzór druku lub odbywa się to poprzez moduł wiadomości w Dzienniku Elektronicznym Librus z obostrzeniem, że odczytanie wiadomości jest równoznaczne z przyjęciem jej do wiadomości.
- 1) miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawcy wpisują do dziennika elektronicznego proponowane oceny zachowania, a nauczyciele klas IV-VIII oraz nauczyciele religii na wszystkich poziomach nauczania wpisują do dziennika elektronicznego informacje o ocenach przewidywanych oraz zagrożeniu oceną niedostateczną; średnia ważona uprawniająca do wpisania zagrożenia oceną niedostateczną wynosi 1,75; frekwencja uprawniająca do wpisania zagrożenia nkl wynosi 55% nieobecności;
 - 2) tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele klas I-III wpisują informacje o śródrocznej lub rocznej opisowej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
11. Nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym, przy temacie lekcji, informację o dopełnieniu obowiązku poinformowania o ocenach.
12. Na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele ustalają ostateczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy oceny klasyfikacyjne z zachowania.

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH**

13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza szanse uczniowi uzupełnienia braków

§ 52. Tryb i warunki przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji rocznej z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny organizuje się na pisemny wniosek rodzica / opiekuna prawnego.
4. Szczegółowy tryb i warunki przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych regulują przepisy prawa oświatowego.

§ 53. Tryb i warunki przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców /opiekunów prawnych złożoną do dyrektora szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Szczegółowy tryb i warunki przeprowadzania egzaminów poprawkowych regulują przepisy prawa oświatowego.

**§ 54. Tryb i warunki przeprowadzania sprawdzianu wiadomości
w przypadku stwierdzenia ustalenia niezgodnie z przepisami rocznej oceny
klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania**

1. Uczeń klas IV – VIII lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku potwierdzenia zasadności zgłoszonego zastrzeżenia szczegółowy tryb i warunki postępowania regulują przepisy prawa oświatowego

**§ 55. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny
z zajęć edukacyjnych**

1. Dopuszcza się możliwość poprawy o jeden stopień wystawionej przez nauczyciela rocznej, pozytywnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na drodze egzaminu.
2. Poprawa oceny z zajęć edukacyjnych możliwa jest tylko w przypadkach:
 - 1) choroby ucznia trwającej nieprzerwanie powyżej jednego miesiąca;
 - 2) udokumentowania przez ucznia w danym roku szkolnym zdobycia I, II lub III miejsca w konkursach przedmiotowych co najmniej na szczeblu miejskim;
 - 3) wystąpienia zdarzenia losowego.
3. Egzamin przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców /opiekunów prawnych, złożony do dyrektora szkoły w do 2 dni roboczych po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) uzasadnienie poprawy oceny;
 - 2) adnotację o powiadomieniu nauczyciela przedmiotu i wychowawcy oddziału.
4. Egzamin składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z: plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Egzamin odbywa się w terminie, ustalonym na piśmie z uczniem, rodzicami /opiekunami prawnymi, dwóch dni poprzedzających posiedzenie klasyfikacyjne rady pedagogicznej.
6. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor lub jego zastępca – 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 sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Jeżeli z przeprowadzonego egzaminu uczeń otrzymał ocenę niższą od wystawionej przez nauczyciela, utrzymuje mu się ocenę ustaloną przez nauczyciela.
10. O podwyższenie (o jeden stopień) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w klasach IV – VIII może zwrócić się rodzic/prawny opiekun ucznia w formie pisemnej do dyrektora szkoły do 2 dni roboczych po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie, przy czym wniosek powinien zawierać:
 - 1) krótkie uzasadnienie;
 - 2) adnotację o powiadomieniu wychowawcy oddziału.

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH**

11. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą oddziału w ciągu 2 dni roboczych informuje rodzica/prawnego opiekuna o terminie przeprowadzenia weryfikacji przedstawionej przez rodzica dokumentacji.
12. Weryfikacji dokonuje powołana przez dyrektora komisja, przed posiedzeniem rady pedagogicznej dotyczącym zatwierdzenia wyników klasyfikacji rocznej, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel – jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) inny nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń;
 - 4) pedagog szkolny.
13. Praca komisji polega na wnikliwej analizie sytuacji ucznia w kontekście zasadności podwyższenia oceny zachowania;
14. Decyzja o podwyższeniu oceny jest podejmowana w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, a w przypadku nierozstrzygnięcia głosowania ostateczną decyzję podejmuje przewodniczący komisji;
15. Przeprowadzonej weryfikacji komisja sporządza protokół, który zawiera: imiona i nazwiska osób przeprowadzających weryfikację, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Ustalona podczas prac komisji roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej oceny przewidywanej i jest ostateczna.
17. Pisemny wniosek rodzica/prawnego opiekuna oraz protokół z posiedzenia komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. O fakcie ustalenia ostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału informuje rodzica/prawnego opiekuna w formie pisemnej.

**§ 56. Zasady udostępniania do wglądu rodzicom dokumentacji
dotyczącej oceniania ucznia**

1. Przez dokumentację dotyczącą oceniania ucznia rozumie się:
 - 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) dziennik nauczania indywidualnego;
 - 3) dziennik zajęć specjalistycznych indywidualny lub grupowy;
 - 4) arkusz ocen;
 - 5) protokół z egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego
2. Wniosek o wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust.1 składa w formie pisemnej do dyrektora szkoły wyłącznie rodzic /opiekun prawny ucznia. Wnioski osób trzecich, niebędących rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia nie będą uwzględniane.
3. Dyrektor w ciągu 3 dni roboczych informuje wnioskodawcę o terminie i miejscu wglądu do dokumentacji. Czas oczekiwania na wgląd nie może być dłuższy niż 14 dni od dnia złożenia wniosku o wgląd.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH

4. Dokumentacja udostępniana jest w sekretariacie szkoły w obecności dyrektora lub wicedyrektora szkoły oraz wychowawcy oddziału.
5. Rodzic /opiekun prawny dokonujący wglądu do dokumentacji może sporządzać własnoręcznie notatki na papierze otrzymanym w sekretariacie szkoły.
6. W przypadku wglądu do dziennika elektronicznego na terenie szkoły lub dziennika zajęć specjalistycznych grupowych dyrektor szkoły zabezpiecza przed wglądem dokumentację oceniania innych uczniów. Rodzic i osoby uprawnione zgodnie z §3 ust.1 pkt.5, mają prawo dostępu tylko do kartoteki własnego dziecka.
7. Nie dopuszcza się kopiowania, powielania w jakiejkolwiek formie, wykonywania zdjęć całości dokumentacji lub jakiejkolwiek jej części.
8. Dopuszcza się kopiowanie / powielanie wszelkiego typu prac sprawdzających wiadomości i umiejętności uczniów.

§ 57. Promowanie ucznia

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia/opiekunów prawnych po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia/opiekunów prawnych ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.4 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH

8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

- 1) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
- 2) *wykreślono*

9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli uzyskanie tytułu laureata nastąpiło po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

10. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę zachowania.

- 1) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
- 2) *wykreślono*

12. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

13. Uczeń szkoły, który nie spełnił warunków wymienionych w ust. 11, powtarza ostatnią klasę szkoły.

§ 58. Egzamin klasy VIII

1. W klasie VIII przeprowadza się odpowiednio egzamin poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach egzaminacyjnych.

2. Egzaminy, o których mowa w ust.1 mają charakter powszechny i obowiązkowy.

3. Egzaminy przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

4. Szczegółową organizację i przebieg egzaminów określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VII. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 59. Prawa uczniów

1. Uczeń szkoły ma prawo w szczególności do:

- 1) zapoznania się z Konwencją o Prawach Dziecka;
- 2) ochrony przed wszystkimi formami dyskryminacji;
- 3) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 4) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 5) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 6) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 7) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 12) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia, informacji o programach i treściach nauczania z poszczególnych przedmiotów oraz o obowiązujących podręcznikach;
- 13) wypoczynku i czasu wolnego, do zabawy, zajęć rekreacyjnych stosownych do wieku dziecka, uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym szkoły;
- 14) poszanowania swej godności osobistej;
- 15) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 16) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 17) swobodnego zrzeszania się zgodnie z prawem;
- 18) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 19) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 20) nietykalności osobistej, nieingerowania w sferę jego życia prywatnego i korespondencję;
- 21) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH**

- 22) korzystania z opieki w ramach świetlicy szkolnej;
- 23) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
- 24) w sytuacji podejrzenia, oskarżenia lub uznania winnym pogwałcenia prawa karnego do:
 - a) domniemania niewinności;
 - b) traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości dziecka;
 - c) zapewnienia mu opiekuna – reprezentanta jego interesów.

2. Uczeń niepełnosprawny fizycznie lub psychicznie ma prawa, o których mowa w ust.1, a ponadto ma prawo do:

- 1) normalnego funkcjonowania w społeczności szkolnej w warunkach honorujących jego godność i umożliwiających osiągnięcie niezależności;
- 2) szczególnej troski i rozszerzonej pomocy.

§ 60. Procedury postępowania w przypadku złamania praw ucznia

- 1. W przypadku złamania któregokolwiek z praw ucznia zawartych w statucie szkoły rodzic może zgłosić naruszenie prawa wychowawcy oddziału – niezwłocznie (do 3 dni). Wychowawca oddziału w porozumieniu z pedagogiem szkolnym rozpatruje powyższą sytuację oraz informuje ustnie zainteresowaną stronę o sposobie jej załatwienia.
- 2. W przypadku naruszenia prawa ucznia przez wychowawcę, rodzic zgłasza sprawę w formie ustnej lub pisemnej do pedagoga szkolnego – do 3 dni. Pedagog odpowiada w formie pisemnej w przeciągu 14 dni.
- 3. W razie rozpatrzenia spraw, o których mowa w ust.1 i 2, w sposób z którego rodzic nie jest zadowolony, pedagog szkolny występuje do dyrektora szkoły o ponowne jej rozpatrzenie – do 3 dni. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia od pedagoga. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga.
- 4. We wszystkich przypadkach związanych z łamaniem praw ucznia może uczestniczyć Rzecznik Praw Ucznia.

§ 61. Obowiązki ucznia

- 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie, w szczególności:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
 - 2) być przygotowanym do zajęć lekcyjnych;
 - 3) dostarczać w określonym terminie usprawiedliwienia nieobecności zgodnie z § 26 ust.3 pkt.6 i nadrabiać zaległości programowe wynikające z absencji;
 - 4) kulturalnie i bezpiecznie zachowywać się podczas przerw oraz w drodze do i ze szkoły;
 - 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH

- 6) wystrzegać się szkodliwych nałogów – nie palić papierosów, e-papierosów, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków ani innych środków odurzających;
- 7) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 8) nie stwarzać sytuacji, w których zostanie naruszona godność osobista innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 9) przeciwdziałać przemocy fizycznej, wulgarności, dewastacji mienia oraz innym negatywnym zjawiskom przez:
 - a) nieuczestniczenie w nich;
 - b) natychmiastowe powiadomienie osób dorosłych;
 - c) słowną uwagę;
- 10) dbać o honor i tradycje szkoły oraz dobre imię ojczyzny;
- 11) wywiązywać się z zadań dyżurnego;
- 12) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego.

2. Uczniom zabrania się:

- 1) noszenia wyzywającego stroju lub stroju jasno określającego przynależność do polskich klubów sportowych, zawierających obraźliwe słowa lub gesty, profanujących wartości moralne i religijne;
- 2) przynoszenia do szkoły:
 - a) niebezpiecznych narzędzi;
 - b) materiałów i substancji chemicznych,;
 - c) substancji wybuchowych;
 - d) wszelkich środków odurzających i oddziałujących psychofizycznie;
 - e) używek (papierosów, alkoholu, e-papierosów);
 - f) gadżetów świadczących o przynależności do klubów sportowych;
- 3) samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych – w uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje zgodę na samodzielne opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy oddziału lub – podczas jego nieobecności – od dyrektora lub wicedyrektora wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców / prawnych opiekunów ucznia.

3. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą, zwracając wypożyczone lektury szkolne, podręczniki i inne materiały edukacyjne.

4. Uczeń podczas nauki z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość ma dodatkowo obowiązek:

- 1) systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość;
- 2) stosować zasady kultury i netykiety podczas zajęć online;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH

3) wykonywać zadania obowiązkowe i polecenia zgodnie z instrukcją i w terminie wskazanym przez nauczyciela.

§ 62. Porządek i dyscyplina pracy uczniów

1. Uczniów na terenie szkoły obowiązuje strój codzienny, jest to ubiór odpowiedniej długości, zakrywający dekolt, ramiona, brzuch i pośladki. Strój i wygląd powinien umożliwić bezpieczne realizowanie obowiązków wynikających z ramowego planu nauczania.
2. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza szkołę w charakterze reprezentacji;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna;
 - 4) próbnego i właściwego egzaminu zewnętrznego.
3. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt - ciemna spódnica, elegancka bluzka lub suknia w stonowanym kolorze, kroju i długości;
 - 2) dla chłopców - ciemne spodnie, elegancka koszula (garnitur).
4. Uczniowie spędzają przerwy na korytarzach pod opieką nauczyciela, pełniącego w tym czasie dyżur.
5. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania ustalonych zasad zachowania się w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przed i po lekcjach.
6. Uczeń może być zwolniony przez nauczyciela z części zajęć ze względów zdrowotnych, po powiadomieniu o tym fakcie rodziców, uczeń opuszcza placówkę w towarzystwie rodziców lub wskazanych przez nich osób dorosłych. na wcześniejszą pisemną prośbę rodziców, na ich odpowiedzialność.
7. Szkoła zapewnia opiekę uczniowi zwolnionemu z zajęć wychowania fizycznego:
 - 1) uczeń, który jest całkowicie zwolniony z zajęć wychowania fizycznego może być nieobecny w szkole w czasie, gdy odbywają się te zajęcia, jeśli są to pierwsze lub ostatnie zajęcia w planie zajęć szkolnych ucznia; warunkiem jest usprawiedliwienie nieobecności przez rodzica. Rodzice ponoszą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze do/ze szkoły;
 - 2) jeżeli zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w środku zajęć szkolnych, uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego pozostaje pod opieką nauczyciela w-f
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za cenne przedmioty przynoszone przez uczniów (np. telefony komórkowe, odtwarzacze mp3, tablety, sprzęt elektroniczny itp.).
9. Klasy zobowiązane są do dekorowania swoich pomieszczeń lekcyjnych, a za realizację tego obowiązku odpowiedzialny jest wychowawca oddziału.

§ 63. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego

1. W czasie lekcji i innych zajęć szkolnych, w tym świetlicowych, uczeń ma obowiązek całkowicie wyciszyć lub wyłączyć i schować do plecaka telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne (np. smartwatch, tablet, mp3, itp.)
2. Podczas przerw uczniowie mogą korzystać z telefonów w funkcji „milczy”.
3. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły nauczyciel jest zobowiązany do wezwania rodzica (opiekuna prawnego) ucznia i przeprowadzenia rozmowy dyscyplinującej z uczniem w jego obecności.
4. Na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania, nagrywania dźwięku oraz prowadzenia relacji na żywo bez wiedzy i zgody dyrektora szkoły oraz zgody osoby rejestrowanej.
5. Za złamanie zakazów ujętych w ust. 1-4 niniejszego paragrafu obniża się uczniowi ocenę zachowania.
6. W czasie lekcji i innych zajęć szkolnych dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych i tabletów na potrzeby omawianych zagadnień edukacyjnych i tylko za zgodą nauczyciela.

§ 64. Nagrody

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce uzyskując średnią ocen z wszystkich zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75;
 - 2) osiągnięcia w konkursach wiedzy, sportowych, artystycznych i przeglądach co najmniej na szczeblu miejskim zajmując I, II lub III miejsca;
 - 3) wzorowe zachowanie;
 - 4) dzielność i odwagę;
 - 5) zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
 - 1) ustnej – pochwały wychowawcy lub dyrektora;
 - 2) pisemnej – w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, wpisem do „Kroniki Szkolnej”;
 - 3) rzeczowej – finansowanej z budżetu szkoły lub rady rodziców;
 - 4) finansowej – w postaci nagrody pieniężnej:
 - a) stypendium przyznawanego przez Radę Miasta Mysłowice;
 - b) stypendium przyznawanego przez dyrektora szkoły za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe w ramach posiadanych środków finansowych.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH

3. Znaczące osiągnięcia w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami i na zasadach określonych w § 57 ust. 8 i ust.11 Statutu Szkoły.

5. Szczegółowe zasady i kryteria przyznawania nagród:

1) Statuetkę „Najlepszy absolwent” otrzymuje uczeń, który począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uzyskiwał każdego roku promocję z wyróżnieniem.

2) Statuetkę „Najlepszy sportowiec” otrzymuje uczeń kończący szkołę podstawową, który począwszy od klasy IV:

a) uzyskał bardzo dobrą lub celującą ocenę z wychowania fizycznego;

b) uzyskał co najmniej dobrą ocenę z zachowania;

c) uzyskał co najmniej 3,0 średnią z ocen ze wszystkich przedmiotów;

d) ma na swoim koncie osiągnięcia sportowe: udział w zawodach szkolnych, współorganizował zawody szkolne, brał udział w zawodach na szczeblu:(gminnym, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim), uzyskał czołowe miejsca w zawodach (I, II III miejsce);

e) uprawia sport w organizacjach (SKS, klubach sportowych).

3) Nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej trzy z obowiązujących kryteriów:

a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne (bardzo dobre i dobre wyniki w nauce - na miarę swoich możliwości intelektualnych), wysoka frekwencja (ponad 90%, wzorowe lub bardzo dobre zachowanie);

b) angażuje się w życie klasy i szkoły (wykazuje inicjatywy w organizowaniu życia klasy i szkoły, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych i podejmowanych z własnej inicjatywy zadań, współorganizuje akademie, apele i inne imprezy szkolne, aktywnie działa w kołach zainteresowań i organizowanych akcjach);

c) reprezentuje klasę i szkołę w konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz zawodach sportowych;

d) stanowi pozytywny wzorzec osobowościowy dla innych (inspiruje innych do aktywności społecznej, posiada wysoka kulturę osobista, okazuje bezinteresowną pomoc, dba o wizerunek szkoły w środowisku lokalnym).

4) wpisem do kroniki szkolnej uhonorowany jest uczeń który:

a) otrzymał statuetkę „Najlepszy absolwent”;

b) otrzymał statuetkę „Najlepszy sportowiec”;

c) jest laureatem lub finalistą konkursów przedmiotowych;

d) wchodził w skład pocztu sztandarowego.

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH**

§ 65. Kary

1. Za nieprzestrzeganie postanowień niniejszego statutu, obowiązujących w szkole przepisów i regulaminów oraz powszechnie obowiązujących norm zachowań wymierza się następujące kary porządkowe i dyscyplinujące:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy, z odpowiednią adnotacją w dokumentacji pedagoga;
- 2) pisemne upomnienie wychowawcy;
- 3) ustne upomnienie dyrektora szkoły, z odpowiednią adnotacją w dokumentacji pedagoga;
- 4) pisemna nagana wystawioną przez dyrektora szkoły;
- 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych oraz zakaz reprezentowania szkoły;
- 6) przeniesienie do równoległego oddziału – jeżeli ilość oddziałów to umożliwia;
- 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły, po uzyskaniu zgody kuratora Oświaty.

2. Karne przeniesienie ucznia do równoległego oddziału szkoły dokonywane jest w sytuacjach, kiedy uczeń:

- 1) ma negatywny, demoralizujący wpływ na społeczność klasową;
- 2) nie potrafi przystosować się do zespołu klasowego;
- 3) ma lekceważący, wulgarny stosunek do innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) stanowi zagrożenie dla życia, zdrowia i bezpieczeństwa innych uczniów;
- 5) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (wagary, spóźnienia, itp.), a wobec ucznia zastosowano wszystkie środki zaradcze i wykorzystano przewidziane w statucie szkoły kary, zaś przeniesienie do innej klasy rokuje nadzieję na poprawę jego zachowania.

3. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor występuje do Kuratora Oświaty, jeżeli uczeń dopuszcza się rażącego naruszania dyscypliny i zasad współżycia społecznego, a w szczególności zachowań demoralizujących innych uczniów szkoły, takich jak:

- 1) rozbojów w szkole i poza szkołą, lub
- 2) picia alkoholu w szkole i poza nią, lub
- 3) agresji słownej lub wulgaryzmów stosowanych w relacjach z innymi ludźmi, lub
- 4) dewastacji mienia szkolnego, lub
- 5) fałszowania dokumentów, kradzieży, lub
- 6) posiadania i handlu narkotykami, środkami odurzającymi.

4. Dyrektor szkoły może zastosować wobec ucznia środki oddziaływania wychowawczego zgodnie z obowiązującymi odrębnymi przepisami prawa.

5. Przy nakładaniu kary należy brać pod uwagę:

- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
- 2) skutki społeczne przewinienia;
- 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
- 4) intencje ucznia;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH

- 5) wiek ucznia;
- 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
6. Sposób, w jaki wymierza się kary nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
7. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
 - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 3) uczestniczenia w określonych zajęciach o charakterze wychowawczym lub dydaktycznym.
8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców / opiekunów prawnych ucznia o zastosowaniu wobec niego kary w formie pisemnej. Rodzic / opiekun prawny potwierdza podpisem w dokumentacji pedagoga szkolnego otrzymanie informacji o zastosowanej karze.
9. Prawo odwołania się od kary przysługuje uczniowi za pośrednictwem rodzica (opiekuna prawnego) w terminie 7 dni od nałożenia kary w formie pisemnej.
10. Organem odwoławczym jest dyrektor szkoły. Po zweryfikowaniu odwołania przez komisję, w skład której wchodzi dyrektor lub wicedyrektor, wychowawca klasy, pedagog. Dyrektor wydaje decyzję na piśmie w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia odwołania.

§ 66. Zasady przyjmowania i rekrutacji uczniów

1. Zasady przyjmowania i rekrutacji uczniów:

- 1) do klasy pierwszej i innych klas przyjmowane są dzieci obligatoryjnie z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców, z zastrzeżeniem ust. 4.;
- 2) uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami;
- 3) począwszy od klasy II szkoły podstawowej, z zastrzeżeniem ust. 4. dyrektor może przyjąć ucznia z poza obwodu szkoły gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami lub za zgodą organu prowadzącego, jeżeli przyjęcie dziecka wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe;
- 4) do klasy VII dwujęzycznej przyjmuje się uczniów w drodze rekrutacji z zachowaniem pierwszeństwa uczniów szkoły;
- 5) doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.

2. Zasady przyjmowania uczniów w trakcie roku szkolnego oraz do klasy programowo wyższej:

- 1) o przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor szkoły, z wyjątkiem przypadków przyjęcia uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, które przyjmowane są z urzędu;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH

- 2) jeżeli przyjęcie dziecka wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
 - 3) przyjęcie ucznia do odpowiedniej klasy następuje po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczęszczał uczeń lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania;
 - 4) różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której przechodzi uczeń, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia;
 - 5) uczniowi przyjętemu do odpowiedniego oddziału należy umożliwić naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, w tej klasie lub innej dostosowując mu odpowiednio rozkład zajęć edukacyjnych. W przypadku, kiedy jest to możliwe, uczeń zobowiązany jest:
 - a) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w klasie, do której został przyjęty, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo,
 - b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi albo,
 - c) uczęszczać do klasy w innej szkole na zajęcia języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi;
 - 6) dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, w przypadku braku takiego nauczyciela – nauczyciel zatrudniony w innej szkole wyznaczony przez dyrektora tej szkoły.
3. Szczegółowe zasady przyjmowania i rekrutacji uczniów, regulują odrębne przepisy.
 4. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą. Szczegółowe zasady regulują odrębne przepisy.
 5. Odroczenie rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.

§ 67 Skreślenie z listy uczniów

1. Uczeń, który w czasie trwania nauki w szkole podstawowej osiągnie 18. rok życia i nie realizuje obowiązku szkolnego, po wyczerpaniu procedur postępowania z uczniem wagarującym, uchwałą rady pedagogicznej zostaje skreślony z listy uczniów.

ROZDZIAŁ VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 68. Ceremoniał szkoły

1. Szkoła posiada sztandar, godło i hymn.
2. Szkoła posiada własny ceremoniał, który stanowi integralną część z przyjętą dotychczas tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji – właściwych postaw i poszanowania.
4. Poczet sztandarowy może reprezentować szkołę w uroczystościach pozaszkolnych.
5. Sztandar oraz insygnia sztandaru przechowywane są na terenie szkoły w warunkach zapewniających im należytą godność oraz w sposób zabezpieczający je przed zniszczeniem lub uszkodzeniem.
6. Insygnia sztandaru stanowią:
 - 1) białe – czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym bokiem;
 - 2) białe rękawiczki.
7. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego skład pocztu powinni tworzyć uczniowie o nienagannej postawie, godni takiego zaszczytu, o co najmniej bardzo dobrej ocenie zachowania.
8. W skład pocztu sztandarowego wchodzi:
 - 1) Chorąży – 1 uczeń;
 - 2) Asysta – 2 uczniowie/uczennice
9. Kadencja pocztu sztandarowego trwa 2 lata, począwszy od klasy VII, od uroczystego przekazania sztandaru podczas uroczystości pożegnania absolwentów.
10. Opiekun pocztu sztandarowego jest wybierany na okres jednego roku szkolnego na sierpniowym posiedzeniu rady pedagogicznej i dba o właściwą celebrację sztandaru, i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły, i poza nią.
11. Ustala się następujący strój galowy dla członków pocztu sztandarowego:
 - 1) chorąży – ciemny garnitur, biała koszula, ciemne spodnie, ciemny krawat;
 - 2) asysta – uczeń: jak chorąży; uczennica: ciemna spódnica, biała bluzka z długim rękawem, dopuszcza się żakiet w kolorze spódnicy.
12. Poczet sztandarowy wystawiany jest podczas następujących uroczystości: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, pasowanie na ucznia, uroczystość pożegnania absolwentów, Święto Edukacji Narodowej, Rocznica Odzyskania Niepodległości, Święto Patrona, Święto Konstytucji 3 Maja.
13. Postawy sztandaru i pocztu sztandarowego:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MYSŁOWICACH

- 1) "zasadnicza" - na baczność, chorąży trzyma przed sobą sztandar w pozycji pionowej, jest to również postawa przyjmowana przez asystę w czasie salutowania i prezentowania sztandaru oraz w trakcie marszu;
- 2) "prezentuj" - chorąży unosi sztandar pionowo do góry, ta postawa przyjmowana jest tuż przed wprowadzeniem, wyprowadzeniem i wystąpieniem pocztu sztandarowego;
- 3) "salutowanie sztandarem" - chorąży trzyma sztandar przed sobą pod kątem około 45 stopni, sztandar znajduje się w tej postawie w momencie: ślubowania, składania przyrzeczeń, w kościele w czasie Podniesienia, Komunii Świętej i błogosławieństwa oraz odczytywania apelu poległych, ogłoszenia minuty ciszy, opuszczania trumny do grobu, składania wieńców, kwiatów lub zniczy czy salwy honorowej;
- 4) "na ramię" - w czasie marszu sztandar znajduje się na prawym ramieniu chorążego pod kątem około 45 stopni;
- 5) "spocznij" - postawa pocztu sztandarowego.

14. Uroczyste przekazanie sztandaru ma miejsce podczas uroczystości pożegnania absolwentów. W tym dniu, nowy poczet sztandarowy, składający się z uczniów klas szóstych, po złożeniu ślubowania, przejmuje opiekę nad sztandarem z rąk sprawujących ją dotychczas uczniów klas ósmych.

§ 69.

W sytuacjach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie rozwiązania określone w prawie oświatowym.