

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5
IM. KRÓLA JANA III SOBIESKIEGO
W ZABRZU

Spis treści

Podstawy prawne.....	5
PREAMBUŁA	6
Dział I Postanowienia ogólne.....	11
Rozdział 1. Przepisy definiujące	11
Rozdział 2. Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole	11
Rozdział 3. Ceremoniał Szkolny.....	12
Rozdział 4. Cele i zadania Szkoły.....	15
Dział II Zarządzanie szkołą.....	28
Rozdział 1. Organy Szkoły.....	28
Rozdział 2. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły	37
Dział III. Bezpieczeństwo uczniów.....	40
Rozdział 1. Postanowienie ogólne	40
Rozdział 2. Bezpieczeństwo na terenie Szkoły w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji	40
Rozdział 3. Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych.....	42
Rozdział 4. Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów	43
Rozdział 5. Bezpieczeństwo uczniów w drodze do Szkoły i w drodze ze Szkoły.....	45
Rozdział 6. Zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec Szkoły	46
Dział IV Organizacja pracy Szkoły.....	47
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	47
Rozdział 2. Działalność innowacyjna i eksperyment pedagogiczny.....	50
Rozdział 3. Oddziały sportowe	51
Rozdział 4. Oddziały dwujęzyczne	53
Rozdział 5. Dyżury.....	56
Rozdział 6. Biblioteka Szkolna	56
Rozdział 7. Świetlica.....	60

Rozdział 8. Stołówka.....	61
Rozdział 9. Sklepik szkolny	62
Rozdział 10. Izba Pamięci i Muzeum Techniki	62
Rozdział 11. Klub Przyjaciół Szkoły	63
Rozdział 12. Internet	64
Rozdział 13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole	64
Dział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	75
Rozdział 1. Ogólny zakres zadań nauczycieli i pracowników Szkoły.....	75
Rozdział 2. Zadania Nauczycieli.....	76
Rozdział 3. Zadania wicedyrektora Szkoły.....	81
Rozdział 4. Zadania pedagoga i psychologa szkolnego	83
Rozdział 5. Zadania logopedy	84
Rozdział 6. Zadania terapeuty pedagogicznego	84
Rozdział 7. Zadania doradcy zawodowego	85
Rozdział 8. Zadania wychowawców świetlicy	85
Rozdział 9. Zadania kierownika świetlicy	86
Rozdział 10. Zadania bibliotekarza	87
Rozdział 11. Funkcjonowanie zespołów nauczycieli.....	89
Rozdział 12. Zadania wychowawcy klasowego.....	90
Rozdział 13. Rzecznik praw ucznia	91
Dział VI. Rodzice w szkole – zasady współpracy.....	92
Rozdział 1. Rada Rodziców	92
Rozdział 2. Współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami.....	95
Dział VII. Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki.....	98
Rozdział 1. Obowiązek szkolny	98
Rozdział 2. Prawa i obowiązki uczniów	100
Rozdział 3. Nagrody i kary	103

Rozdział 4. Zasady korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły.....	105
Rozdział 5. Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły	107
Dział VIII. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania.....	108
Rozdział 1. Zasady ogólne	108
Rozdział 2. Ocenianie bieżące w klasach I-III.....	111
Rozdział 3. Ocenianie bieżące w klasach IV –VIII	113
Rozdział 4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia	119
Rozdział 5. Zasady klasyfikacji zachowania.....	121
Rozdział 6. Zasady klasyfikacji postępów edukacyjnych	130
Rozdział 7. Dokumentacja wewnątrzszkolnego oceniania	141
Rozdział 8. Egzamin ósmoklasisty.....	142
Rozdział 9. Ewaluacja systemu oceniania.....	145
Dział IX. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	146
Dział X. Rekrutacja do Szkoły	148
Dział XI. Postanowienia końcowe	149

PODSTAWY PRAWNE

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z dnia 11 stycznia 2017 r. poz. 59)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z dnia 11 stycznia 2017 r. poz. 60)

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. – o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z dnia 2 grudnia 2016r. poz. 1943)

PREAMBULA

1. Misja

Szkoła kształci ucznia świadomego swojej przynależności społecznej i narodowej, który jest człowiekiem kreatywnym, dążącym do pogłębiania wiedzy. cechują go; uczciwość, odpowiedzialność i tolerancja. Potrafi powiedzieć „nie” w sytuacjach niezgodnych z normami społecznymi, rozwiązuje konflikty drogą mediacji.

2. Sztandar

Szkoła posiada własny sztandar nadany dnia 22 kwietnia 2005r.

Sztandar szkoły składa się z prostokątnego płatu tkaniny obszytego złotą frendzlą. Prawa strona jest w barwach narodowych, umieszczone jest na niej godło państwowe. Na lewej stronie płata, na ciemnoniebieskim tle, znajdują się wizerunek patrona szkoły – króla Jana III Sobieskiego, napis z nazwą i mieniem szkoły – Szkoła Podstawowa nr 5 im. Króla Jana III Sobieskiego w Zabrze oraz herb miasta Zabrze.

3. Hymn szkolny

Szkoła posiada własny hymn szkolny: „Hymn szkolny” nadany dnia 22 kwietnia 2005r.

słowa: Joanna Chrzęszcz muzyka: Sabina Borner

Bardzo wiele mamy czasu

na zbadanie tego co ukrywa świat.

Przyjdź kolego już zawczasu

starań dołóż, by na świecie zapanował ład.

Może cel naszej wędrówki

Jest nieznanym jak zwyczajny dzień.

Radość wszędzie zasiewajmy,

Nasze miasto, nasza szkoła domem jest.

Refren:

Pięć – to dobra jest ocena

Pięć – to krok do szóstki jest

Pięć – to szkoła i nadzieja.

Pięć – niezwykłą liczbą jest.

Chcemy poznać świat przecudny,

dotknąć tego, co nieznane dla nas jest.

Nie bądź dziś taki marudny.

Twoja przyszłość Twym marzeniem w Twoich rękach jest.

Świat stoi dla nas otworem.

Ślad historii znalazł każdy z nas.

Jan Sobieski wciąż jest wzorem

dla nas wielki człowiek, szkolny patron nasz.

Refren:

Pięć – to dobra jest...

4. Logo

Logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek budynku Szkoły oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

5. Model absolwenta

1) Sfera fizyczna

Uczeń:

- a) potrafi zorganizować sobie zrównoważoną aktywność fizyczną, docenia jej rolę w rozwoju młodego organizmu;
- b) zna zachowania prozdrowotne, poznał zasady zdrowego żywienia i utrzymania właściwej wagi ciała;
- c) dba o właściwy dla wieku wygląd i higienę osobistą;
- d) świadomie unika zagrożeń związanych z uzależnieniami;
- e) wie, jak zachować się w sytuacjach zagrażających jego życiu i zdrowiu; potrafi odpowiednio reagować w sytuacjach krytycznych. Zna numery telefonów alarmowych i podstawowe zasady udzielania pierwszej pomocy;
- f) posiada wiedzę na temat współczesnych zagrożeń społecznych i cywilizacyjnych.

2) Sfera emocjonalna

Uczeń:

- a) potrafi określić swoje emocje i umie nad nimi panować;
- b) dostrzega emocje innych osób, charakteryzuje się empatią;
- c) zna swoje mocne i słabe strony, ma poczucie własnej wartości i odpowiedzialności;

myśli o sobie dobrze. Potrafi pozytywnie zaprezentować się;

- d) realnie ocenia swoje możliwości i zainteresowania, co pozwala mu podjąć właściwą decyzję dotyczącą dalszego kształcenia;
- e) jest asertywny, potrafi odmawiać i bronić swojego zdania;
- f) szanuje poczucie godności własnej i innych osób;
- g) umie zachować się w sytuacjach trudnych, rozwiązuje konflikty, eliminując agresję. Wie, że istnieją osoby i instytucje, do których może zwrócić się o pomoc, gdy jego prawa są naruszone;
- h) dostrzega problemy innych, współczuje pokrzywdzonym. Rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych. Aktywnie włącza się w akcje charytatywne na rzecz ludzi i zwierząt.

3) Sfera intelektualna

Uczeń:

- a) rozbudza ciekawość poznawczą oraz motywację do nauki, jest aktywny umysłowo, ciekawy świata, stara się poszerzać i pogłębiać swoją wiedzę;
- b) poszukuje nowych obszarów dla swojej aktywności, problemów do rozwiązania, a nawet wyzwań, które pozwoliłyby mu sprawdzić się w oczach własnych;
- c) potrafi samodzielnie stawiać sobie pewne cele, wymagające pomysłowości i konsekwencji w realizacji;
- d) umie ocenić sensowność i szanse realizacji własnych i cudzych pomysłów, co pozwala mu podjąć właściwą decyzję dotyczącą wykonania projektu;
- e) dba o własny rozwój intelektualny, uczestniczy w zajęciach dodatkowych, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych. Aktywnie włącza się w realizację programów edukacyjnych i innowacji pedagogicznych;
- f) potrafi posługiwać się nowoczesnymi narzędziami z zakresu technologii informacyjno – komunikacyjnej (TIK). Korzysta z dostępnych źródeł informacji, zasobów bibliotecznych, pracowni multimedialnej;
- g) potrafi właściwie odbierać i wykorzystywać media;
- h) posiada umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej w praktyce. Świadomie przygotowuje się do sprawdzianu ósmoklasisty i testów przedmiotowych;
- i) jest świadomy swojej tożsamości narodowej, zna i szanuje symbole narodowe. Rozumie pojęcia: „patriotyzm”, „Mała Ojczyzna” . Zna legendy związane z państwem i regionem . Poznał historię swojej szkoły, sylwetkę patrona i hymn.

Potrafi zlokalizować w Zabrze miejsca pamięci narodowej.

- j) Dbą o kulturę języka, stara się nie używać wulgaryzmów. Bogaci słownictwo poprzez czytanie tekstów literackich, korzysta z wartościowych programów edukacyjnych. Swoje wypowiedzi pisemne tworzy poprawnie pod względem ortograficznym, interpunkcyjnym i językowym.

4) Sfera społeczna

Uczeń:

- a) najczęściej zachowuje się zgodnie z oczekiwaniami szkoły i domu rodzinnego, a przypadki swego złego zachowania umie poddać krytycznej refleksji i nie powtarza błędów, do których popełnienia potrafi się przyznać;
- b) sprawnie współdziała z innymi na terenie klasy, szkoły i poza nią realizując wspólne zadania.
- c) w pełni docenia znaczenie zaufania w kontaktach między ludźmi i stara się na nie zasłużyć;
- d) rozumie złożoność zasad lojalności wobec różnych osób i grup, z którymi jest związany, a w przypadkach konfliktowych wybiera drogę szczerości i prawdomówności;
- e) umie trafnie rozróżniać osoby godne i niegodne zaufania.
- f) uczestniczy w kultywowaniu tradycji szkoły, gminy, regionu, kraju. Angażuje się w przygotowanie akademii, apeli, festynów, festiwali szkolnych oraz uroczystości organizowanych w mieście.
- g) prezentuje postawę ekologiczną: segreguje śmieci, zbiera surowce wtórne i elektrośmieci. Rozumie potrzebę oszczędzania energii elektrycznej i wody.
- h) jest świadomy historycznej przynależności do wspólnoty europejskiej. Rozumie poczucie tożsamości indywidualnej, narodowej, regionalnej i etnicznej.
- i) zna i stosuje w praktyce zasady kulturalnego współżycia i komunikacji z rówieśnikami i dorosłymi. Bezpośrednio wyraża swoje prośby, sądy i oczekiwania

5) Sfera duchowa

Uczeń:

- a) posiada wrażliwość etyczno- moralną;
- b) ma świadomość istnienia na świecie różnych systemów wartości i respektuje tę różnorodność;
- c) potrafi odnieść zachowanie własne i cudze do znanego mu i szanowanego przezeń

systemu wartości naszego kręgu kulturowego;

- d) cechuje go takt i kultura osobista w stosunku do innych, ze zrozumieniem traktuje różnice wynikające z niejednakowych możliwości motywacji i odmierności kulturowej ludzi;
- e) umie stopniować oceny moralne i dokonywać trafnych wyborów w sytuacjach trudnych i niejednoznacznych;
- f) kształtuje postawę otwartą wobec świata i innych ludzi,
- g) jest tolerancyjny – nie różnicuje ludzi ze względu na kolor skóry, płeć, wyznawaną religię, poglądy czy pochodzenie.

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1. Przepisy definiujące

§ 1

Ilekcioć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 5 im. Króla Jana III Sobieskiego w Zabrze;
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
3. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 5 im. Króla Jana III Sobieskiego w Zabrze
4. **Dyrektorze, wicedyrektorach, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole.
5. **Uczniach i rodzicach** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
6. **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole.
7. **Organie prowadzącym Szkołę** – należy przez to rozumieć Miasto Zabrze
8. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach
9. **Poradni psychologiczno-pedagogicznej** – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

Rozdział 2. Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 5 im. Króla Jana III Sobieskiego w Zabrze
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Królewskiej 4
3. Szkole imię nadała Rada Miejska w Zabrze uchwałą nr XXX/302/04 z dnia 13 września 2004 roku w sprawie nadania imienia.
4. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Zabrze.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną gminy działającą w formie jednostki budżetowej.

Rozdział 3. Ceremoniał Szkolny

§ 4

1. Sztandar uczestniczy:
 - 1) w najważniejszych uroczystościach szkolnych
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego
 - b) ślubowanie klas pierwszych,
 - c) uroczystości rocznicowe (Konstytucja 3 Maja i Narodowe Święto Niepodległości),
 - d) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów szkoły,
 - e) inne uroczystości (w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).
 - 2) poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji
 - 3) w uroczystościach państwowych i regionalnych
 - 4) w uroczystościach kościelnych
 - 5) w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową. W tym przypadku sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Sposób udekorowania flagi kirem: - wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość kiru. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.
2. Opieka nad sztandarem:
 - 1) Sztandarem opiekuje się trzyosobowy poczet sztandarowy wybrany w każdym roku szkolnym spośród uczniów klas VI-VIII zaproponowanych przez opiekuna pocztu, zaakceptowany przez Zarząd Samorządu Uczniowskiego, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
 - 2) Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.
3. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok (począwszy od przekazania

w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).

4. Przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego.
5. Przed wprowadzeniem sztandaru, należy odczytać nazwiska obsady nowego pocztu sztandarowego.
6. Insignia i strój pocztu sztandarowego:
 - 1) Insigniami pocztu sztandarowego są:
 - a) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - b) białe rękawiczki.
 - 2) Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora.
 - 3) Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie. Uczeń-ciemny garnitur, biała koszula i krawat Uczennice-białe bluzki i ciemne spódnice lub spodnie.
 - 4) Przy wyborze pocztu sztandarowego należy kierować się predyspozycjami psychofizycznymi uczniów.

O sposobie zachowania się pocztu sztandarowego podczas uroczystości stanowi regulamin pocztu sztandarowego.

§ 5

1. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej:

Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Przedstawiciele klas pierwszych w liczbie 2 uczniów z każdej klasy stojąc w postawie zasadniczej trzymają uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi, a pozostali uczniowie z klas pierwszych trzymają prawą rękę uniesioną do góry na wysokości oczu z wyciągniętymi 2 palcami w górę i powtarzają rotę przysięgi razem z przedstawicielami stojącymi przy sztandarze:

„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.

Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę.

Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”.

4. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 5 im. Króla Jana III Sobieskiego w Zabrze”

§ 6

1. Pożegnanie absolwentów

Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.

2. Rota ślubowania absolwentów:

„My Absolwenci Szkoły Podstawowej nr 5 im. Króla Jana III Sobieskiego w Zabrze, Tobie Szkoło ślubujemy:

- dbać o honor i tradycję szkoły,
- właściwie wykorzystywać zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności,
- zawsze pracować sumiennie i uczciwie,
- czynnie współuczestniczyć w życiu naszego kraju,
- kierować się dobrem drugiego człowieka.

Ślubujemy!”

§ 7

1. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1) Na komendę prowadzącego uroczystość:

- a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
- b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
- c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;
- d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej Nr 5 imienia Króla Jana III Sobieskiego w Zabrze Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę :„Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły

str. 14

Podstawowej Nr 5 imienia Króla Jana III Sobieskiego w Zabrze. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.

- e) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Do hymnu szkolnego” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Po hymnie”; prowadzący podaje komendę: „Bacność, Sztandar Szkoły wyprowadzić”, uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

Rozdział 4. Cele i zadania Szkoły

§ 8

1. Celem nadrzędnym Szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i predyspozycji psychofizycznych, w oparciu o wartości oparte na dobru; przygotowanie do życia w nowoczesnym społeczeństwie przy jednoczesnym uświadamianiu, jak wielką wartość stanowi tradycja, którą winno się szanować i współtworzyć.
2. Celem działalności Szkoły jest współpraca z rodzicami uczniów i ich zaangażowanie do współdziałania w procesie dydaktyczno-wychowawczym a także uwzględnianie woli rodziców w procesach wychowawczych.
3. Celem działalności Szkoły jest również stworzenie w szkole warunków przyjaznych uczniom i zapewnienie wysokiej jakości kształcenia, wychowania i opieki, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wychowanie w tym wychowanie patriotyczne.
4. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, potencjał i potrzeby rozwojowe, edukacyjne, a także ich możliwości psychofizyczne oraz czynniki środowiskowe mające wpływ na funkcjonowanie uczniów w środowisku szkolnym.
5. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności oraz inne zasady i wartości wynikające z

str. 15

treści programowych dotyczących wychowania i profilaktyki.

6. Szkoła realizuje prawo każdego ucznia do kształcenia, wychowania, opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz ochronę i promocję zdrowia.

7. Zadaniem Szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, wychowania i rozwijania praktycznych umiejętności. Zadania te stanowią wzajemnie uzupełniające się równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.

8. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

9. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

10. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom:

1) wprowadzanie w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,

2) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań,

4) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,

5) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.)

6) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,

7) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,

8) rozwijanie umiejętności społecznych poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,

9) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

11. W Szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności, wykorzystując zdobywaną wiedzę, aby lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,

2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,

3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich,

podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania z poszanowaniem obowiązujących norm,

- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 6) wykorzystywania w praktyce zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- 7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych – zastosowanie wybranych technik mediacyjnych.

12. Szkoła w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:

- 1) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym),
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności, zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętnie godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w szacunku dla dziedzictwa kulturowego i postaw patriotycznych,
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

13. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci i młodzieży.
14. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
15. Szkoła realizuje cele edukacyjne, zadania Szkoły i treści programowe w zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
16. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły,
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów,
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści wymagań podstawy programowej i programów nauczania dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości rozwoju ucznia.
17. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.
18. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.
19. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad, określonych w Ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym i promuje zachowania prozdrowotne,
 - 5) wdraża i wspiera działalność wolontariatu,
 - 6) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 7) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości.
 - 8) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska, wdraża do dyscypliny i punktualności,
 - 9) wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego

człowieka,

- 10) realizuje programy wzmacniające pożądane społecznie postawy uczniów,
- 11) wzmacnia rozwój empatii oraz działań związanych z niesieniem pomocy we wszelkich wymiarach działalności uczniów.
- 12) rozbudza potrzeby uczestniczenia w kulturze i czerpania z niej w celach rozwoju duchowego,
- 13) diagnozuje i rozpoznaje potrzeby wychowawcze i profilaktyczne,
- 14) ewaluje i monitoruje efekty działalności wychowawczo-profilaktycznej.

20. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy we współpracy w zależności od potrzeb z radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz innymi organizacjami, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz udzielania pomocy rodzinie.

21. Szkoła zapewnia, w miarę posiadanych środków, wsparcie materialne uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej z przyczyn losowych lub niezaradności życiowej. Pomoc materialna, udzielana na wniosek rodziców lub wychowawcy, we współpracy z Radą Rodziców, może mieć formę:

- 1) zapomogi losowej,
- 2) zakupu przyborów szkolnych, odzieży,
- 3) dofinansowania do wycieczki,
- 4) dofinansowania posiłków,
- 5) innych niezbędnych form nieprzewidzianych statutem.

22. Uczniowie są objęci systemem zapomóg przy współdziałaniu instytucji pozaszkolnych. Pomoc udzielana uczniom obejmuje następujące formy:

- 1) pomoc o charakterze motywacyjnym,
- 2) pomoc materialna o charakterze socjalnym,
- 3) wyrównywanie szans edukacyjnych.

23. Uczniowi wychowującemu się w rodzinie, której przyznano zasiłek celowy w związku ze stratami poniesionymi w wyniku żywiołu przysługuje jednorazowa pomoc w formie zasiłku losowego na cele edukacyjne oraz wyjazdu terapeutyczno – edukacyjnego poza teren objęty skutkami żywiołu. Szczegółowe warunki udzielania w/w form pomocy określają odrębne przepisy.

§ 9

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Zadaniem szkoły jest podjęcie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Działania te dotyczą w szczególności następujących celów:
 - 1) dążenia do wzrostu efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki przyjaznych każdemu dziecku zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami i możliwościami;
 - 3) tworzenia optymalnych warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym opartej na zasadach partnerstwa, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami oraz w celu wzajemnego rozwoju;
 - 5) zarządzania Szkołą w celu jej rozwoju, dążeniu do rozwoju jako organizacji uczącej się, zgodnie z zasadami demokracji oraz w duchu poszanowania praw wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w szkolnym zestawie programów nauczania, programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
5. Celami i zadaniami Szkoły są:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
 - 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
 - 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia

z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;

- 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 9) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej;
- 10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 11) w przypadku konieczności prowadzenia nauczania zdalnego opartego o przepisy organów nadrzędnych nad szkołą, forma oceniania kompetencji uczniów oparta jest na zasadach dogodnych dla procesu dydaktycznego, jasnych dla ucznia i jego rodziców, ustalonych indywidualnie przez nauczycieli.

§ 10

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, konkursach interdyscyplinarnych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
- 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli;
- 3) systematyczne diagnozowanie zachowań i postępów uczniów;
- 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
- 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
- 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
- 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
- 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
- 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
- 10) budzenie szacunku do pracy m. in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
- 11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
- 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
- 13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
- 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
- 15) rozwijanie samorządności i działalności w ramach wolontariatu;

- 16) naukę praworządności i demokracji;
- 17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
- 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
- 20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
- 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
- 22) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych, zainteresowań i potencjału uczniów;
- 25) organizowanie zajęć nauki religii i etyki a w razie potrzeby zajęć z dla mniejszości narodowych i etnicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych;
- 27) organizowanie zajęć dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw zgodnie z potrzebami i na podstawie obowiązujących przepisów.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska a także zdiagnozowanych problemów uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną i po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniów.

3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga i pomoc medyczną.

4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych dla uczniów uzdolnionych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych oraz innych spotkaniach i wydarzeniach ważnych ze względu na wsparcie dla rozwoju uzdolnień ucznia.

5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, trudności z procesem uczenia się, trudności w funkcjonowaniu emocjonalno-społecznym, trudności adaptacyjne lub inne potrzeby wynikające z rozpoznania i diagnozy przeprowadzonych w ramach obowiązujących przepisów prawa, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających umiejętności emocjonalno-społeczne, zintegrowanej ścieżki nauczania, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów.

6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły a w przypadku zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej m.in. na podstawie rozpoznania dokonanego przez zespoły nauczycieli uczące w jednym oddziale wspieranych przez specjalistów w tym również specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznych. Dyrektor podejmuje decyzję uwzględniając w miarę możliwości opinie rodziców, uczniów i nauczycieli.

7. Szkołą prowadzi następujące działania w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla niedostosowanych społecznie,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom),

- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery, podjęcia roli zawodowej,
- 6) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli oraz organizowane spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami: świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
- 8) organizując obowiązkowe zajęcia wynikające z przepisów prawa w liczbie godzin wskazanych w tych przepisach. Zajęcia te odbywają się na podstawie programów nauczania dopuszczonych przez dyrektora szkoły.

§ 11

1. Szkoła w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela uczniom uczęszczającym do Szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.
3. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;

8) warsztatów.

§ 12

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) niepełnosprawnych: słabosłyszących, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
- 2) niedostosowanych społecznie,
- 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w Szkole organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi w Szkole.

3. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niedostosowanych społecznie organizuje się w Szkole na każdym etapie edukacyjnym.

4. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w Szkole na każdym etapie edukacyjnym.

5. W Szkole nie organizuje się oddziałów specjalnych dla uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

6. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.

7. Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 13

1. Szkoła zapewnia uczniowi realizującemu indywidualny program nauki kształcenie się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym w Szkole.
6. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w Szkole lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
7. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

DZIAŁ II ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1. Organy Szkoły

§ 14

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

§ 15

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

2. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
- 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.

3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:

- 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez *Prezydenta Miasta Zabrze*;
- 2) obowiązujących przepisów prawa.

4. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje pozaopiniowaniem przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną.

5. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
 - a) kontroluje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych oraz innych działań statutowych,
 - b) przeprowadza badanie efektów edukacyjnych i wychowawczych,
 - c) przeprowadza ewaluację wewnętrzną w ramach wskazanego w planie nadzoru

- przedmiotu ewaluacji,
- d) monitoruje działalność szkoły we wskazanych w planie nadzoru zakresach,
 - e) obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz inne działania wynikające z działalności statutowej;
 - f) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - g) wspiera nauczycieli odbywających awans zawodowy,
 - h) inspiruje nauczycieli do podejmowania działań innowacyjnych w tym szczególnie programowych, metodycznych lub organizacyjnych zmierzających do podniesienia jakości procesów i wzrostu efektów uczenia się i nauczania uczniów,
 - i) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
 - j) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
 - k) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi terminami.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) organizuje szczegółową pracę szkoły na podstawie przepisów szczegółowych,
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

- 12) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, i Samorządem Uczniowskim;
- 13) dopuszcza program nauczania dla danego przedmiotu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 14) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, w tym również treści wychowawczo-profilaktycznych,
- 15) wprowadza w porozumieniu z Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim jednolity strój uczniowski;
- 16) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 17) współpracuje z organami statutowymi szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
- 18) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- 19) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę szkoły;
- 20) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów;
- 21) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł, podejmuje działania umożliwiające zaopatrzenie uczniów w podręczniki i ćwiczenia oraz materiały edukacyjne na podstawie obowiązujących przepisów;
- 22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 4) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
- 5) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;

- 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
 - 7) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
 - 8) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 9) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
 - 10) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników,
 - 11) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych;
 - 12) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażystcie.
7. Dyrektor Szkoły jako przewodniczącym Rady Pedagogicznej:
- 1) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach,
 - 2) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
 - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
 - 4) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN oraz właściwego kuratora do spraw oświaty,
 - 5) ustala organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów,
8. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
- 1) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na pisemny wniosek rodziców;
 - 4) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego uczniom spoza rejonu;
 - 5) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły;
 - 6) organizuje nauczanie indywidualne;
 - 7) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) czuwa nad właściwą organizacją i przebiegiem egzaminu po klasie ósmej, odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 9) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów;

9. Dyrektor sprawując nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły w szczególności:

- 1) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 2) organizuje i nadzoruje kancelarię Szkoły;
- 3) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
- 4) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego.

10. Dyrektor ma prawo:

- 1) być jednym z mediatorów w sprawach spornych pomiędzy pozostałymi organami Szkoły,
- 2) powołać i odwołać zespół doradczy z członków Rady Pedagogicznej, może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu,
- 3) powołać do zespołu nauczycieli innego nauczyciela Szkoły lub eksperta spoza szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu,
- 4) unieważnić regulaminy Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i innych organizacji szkolnych, o ile są one niezgodne z Ustawą,
- 5) ustalić zakresy czynności i obowiązków nauczycieli pełniących funkcje kierownicze oraz wносить do nich poprawki,
- 6) na czas swojej nieobecności wyznaczyć jednego z wicedyrektorów lub innego nauczyciela jako osobę pełniącą obowiązki Dyrektora Szkoły;
- 7) odwołać w uzasadnionych przypadkach imprezy planowane na terenie Szkoły (np. dyskoteki, zabawy klasowe, mecze, wycieczki i inne),
- 8) przydzielać nauczycielom stałe lub czasowe dodatkowe czynności związane z pracą dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą lub organizacyjną Szkoły,
- 9) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia płatnego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela
- 10) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia dyżuru poza harmonogramem,
- 11) w razie nieobecności nauczyciela lub z innych przyczyn losowych zmienić okresowo plan lekcji z jednodniowym wyprzedzeniem,
- 12) ustalić sposób i formę oceniania nauczyciela,
- 13) wybrać firmy współpracujące ze Szkołą w tym placówki doskonalenia nauczycieli,

§ 16

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i harmonogram pracy na dany rok szkolny.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, oraz po zakończeniu I i II semestru zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Zebrania Rady są protokołowane.
9. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady Pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) propozycje działań innowacyjnych projektowanych przez poszczególnych nauczycieli.
13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.
15. Wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 11 niezgodnych z przepisami prawa wstrzymuje Dyrektor Szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
17. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
18. Rada Pedagogiczna ma prawo i obowiązek: działać w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz Statutem Szkoły, a także wypełniać swoje ustawowe i regulaminowe obowiązki.

§ 17

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym rodziców.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa regulamin przyjęty na zebraniu ogólnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły:

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.

4. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

6. Do zadań Rady Rodziców należy:

- 1) współpraca z organami Szkoły w sprawach organizacji kształcenia i wychowania,
- 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy Szkoły, w tym uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły,
 - b) zestawu podręczników materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla Szkoły na sprzęt, pomoce i nagrody dla uczniów;
- 4) współorganizacja imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży,
- 5) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
- 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

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

§ 18

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. W skład rady wolontariatu mogą wejść uczniowie, którzy zostali wybrani spośród kandydatów przedstawionych przez samorząd uczniowski.
8. Rada Wolontariatu wyłaniana jest spośród składu Samorządu Uczniowskiego i funkcjonuje w okresie jednego roku szkolnego.
9. Rada Wolontariatu ma za zadanie koordynację działań z zakresu wolontariatu, w szczególności poprzez diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły, opiniowanie oferty działań i decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
10. Rada wolontariatu składa się z od 3 do 5 osób.
11. Inni uczniowie szkoły mają prawo włączać się w działania proponowane przez Radę Wolontariatu.
12. Działania Rady Wolontariatu umożliwiają Szkole i uczniom udział w szerokiej ofercie projektów odpowiadającej ich wartościom, postawom i potrzebom.
13. Rada Wolontariatu działa w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły
14. Rada Wolontariatu posiada swojego opiekuna. Opiekunem Rady Wolontariatu może być opiekun Samorządu Uczniowskiego.

15. Opiekun Rady Wolontariatu wybierany jest przez Przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.
16. Rada Wolontariatu informuje społeczność szkolną i lokalną o swoich wyborach, planach, działaniach i efektach swojej pracy w dowolnie wybrany przez siebie sposób.
17. W przypadku łamania przez wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu zasad i norm społecznych obowiązujących w szkole lub nie realizowaniu przez Radę Wolontariatu przyjętych zadań, Dyrektor może podjąć decyzję o wymianie wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu.
18. Decyzję w tej sprawie Dyrektor podejmuje po uzyskaniu opinii opiekuna Rady Wolontariatu oraz Przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
19. Wymiana wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu odbywa się na tych samych zasadach co wybór Rady Wolontariatu.
20. Bycie członkiem Rady Wolontariatu jest przywilejem.

Rozdział 2. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły

§ 19

1. Każdy organ Szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem oraz własnym regulaminem.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów Szkoły.
3. Organy Szkoły uchwalają swój plan działania na dany rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego i przedstawiają pozostałym organom szkolnym.
4. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.
5. Jeżeli między organami Szkoły wynikną kwestie sporne, Dyrektor Szkoły kierując się dobrem Szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.

§ 20

1. W Szkole obowiązuje następujący tryb rozstrzygnięcia sporów między organami Szkoły:
 - 1) Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie Szkoły.
 - 2) Prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do Dyrektora Szkoły zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium.
 - 3) W ciągu 14 dni Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne.
 - 4) Posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez Dyrektora Szkoły ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu.
 - 5) Dyrektor Szkoły jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane.
 - 6) Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu.
 - 7) W razie braku kompromisu Dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem szkoły i społeczności uczniowskiej
 - 8) Decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.
 - 9) Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja Organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

§ 21

1. W Szkole obowiązują następujące zasady rozstrzygnięcia sporów w sprawach indywidualnych:
 - 1) Jeżeli w sporze jest nauczyciel i uczeń, to spór rozwiązuje wychowawca klasy (w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy) lub Dyrektor Szkoły (w przypadku gdy decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy).
 - 2) Od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 3 dni od daty wydania orzeczenia.
 - 3) Jeżeli w sporze pozostają nauczyciele, to postępowanie prowadzi dyrektor. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę. Konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje

na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkoły.

- 4) Jeżeli w sporze jest rodzic i inny organ szkoły, to postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

§ 22

1. Skargi do rozpatrzenia przyjmuje:

- 1) Dyrektor Szkoły
- 2) nauczyciel, który przekazuje ją niezwłocznie Dyrektorowi Szkoły

2. Skarga może być wniesiona pisemnie lub ustnie.

3. Każda wniesiona skarga musi być zarejestrowana w ewidencji skarg, zawierać imię i nazwisko osoby składającej skargę, posiadać jasno sprecyzowany opis problemu, którego dotyczy.

4. Organ właściwy do rozpatrywania skargi powinien rozpatrzyć problem nie później niż w ciągu 2 tygodni.

5. O sposobie załatwienia skargi informuje się skarżącego pisemnie.

6. Załatwienie o sposobie załatwienia skargi powinno zawierać: nazwę organu, od którego pochodzi, wskazanie sposobu załatwienia skargi, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do załatwienia skargi.

7. Uczeń, rodzic lub pracownik ma prawo wnieść skargę do dyrektora szkoły, która będzie rozpatrzona zgodnie z obowiązującym wewnątrzszkolnymi procedurami przyjmowania skarg i wniosków.

DZIAŁ III. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

Rozdział 1. Postanowienie ogólne

§ 23

1. Zapewnienie bezpieczeństwa oznacza dbałość tak o zdrowie fizyczne, jak i psychiczne uczniów oraz szeroko pojętą profilaktykę zagrożeń, na jakie narażone jest dziecko w wieku szkolnym.
2. Szkoła dokłada wszelkich starań, aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo na terenie Szkoły, w czasie jego planowych zajęć (regulowanych „planem lekcji”), zajęć dodatkowych, ujętych w szkolnym harmonogramie oraz wyjść poza teren Szkoły w ramach różnego rodzaju zajęć (przedmiotowych, świetlicowych, zajęć dodatkowych) organizowanych zgodnie z przepisami prawa szkolnego. Szkoła współpracuje także z rodzicami, prawnymi opiekunami uczniów, prowadząc działania wspierające proces wychowania dzieci i młodzieży wolny od przemocy i zagrożeń cywilizacyjnych i społecznych.

Rozdział 2. Bezpieczeństwo na terenie Szkoły w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji

§ 24

1. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu zakończenia przez niego planowych zajęć.
2. Uczniowie powinni przestrzegać tygodniowego rozkładu lekcji obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych.
3. Zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych, uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
4. Nauczyciel może opuścić stanowisko pracy z ważnych przyczyn, jeśli uczniom zapewniona zostanie opieka innego uprawnionego pracownika Szkoły.
5. W razie wystąpienia szczególnych okoliczności uczniowie mogą być zwolnieni do domu przed zakończeniem planowych zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica

skierowaną do wychowawcy, nauczyciela prowadzącego zajęcia lub Dyrektora Szkoły.

6. Uczeń, który źle się poczuje w trakcie lekcji, zgłasza to nauczycielowi, który po konsultacji z pielęgniarką lub rodzicem, zwalnia go z zajęć lekcyjnych pod warunkiem, iż zostanie on odebrany ze Szkoły przez rodzica, prawnego opiekuna lub inną upoważnioną osobę. Osoba odbierająca ucznia jest zobowiązana do wypisania ucznia w zeszycie odebranych uczniów, który znajduje się w sekretariacie szkoły, potwierdzając to własnoręcznym podpisem.

7. W sytuacji ciężkiej niedyspozycji ucznia podczas lekcji nauczyciel wzywa osobę, która opiekuje się zespołem uczniów lub udziela uczniowi pierwszej pomocy do czasu przybycia pielęgniarki.

8. W przypadkach opisanych w punkcie 8 Szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców lub opiekuna ucznia i wzywa pogotowie ratunkowe. Powiadomienie następuje na numer telefonu podany Szkole przez rodziców lub opiekunów jako numer kontaktowy. W razie braku odbioru połączenia przez rodzica lub opiekuna pracownik zawiadamiający sporządza z tego faktu notatkę w zeszycie rozmów telefonicznych z rodzicami. Szczegółowy sposób postępowania opisują wewnętrzne Procedury Udzielania Pierwszej Pomocy.

9. Uczniowie, którzy zgodnie z oświadczeniem rodziców nie uczęszczają na lekcje religii, przebywają w tym czasie pod opieką nauczyciela w bibliotece szkolnej lub świetlicy, jeśli lekcja ta wypada pomiędzy innymi planowymi zajęciami. W przypadku, kiedy lekcje religii odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji uczniowie mogą nie uczestniczyć w zajęciach pod warunkiem złożenia odpowiedniego oświadczenia przez rodzica/prawnego opiekuna ucznia.

10. Zwolnienie z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego nie jest równoznaczne z nieobecnością na lekcjach.

11. Podczas przerw pomiędzy lekcjami uczniowie przebywają na terenie Szkoły, na holach lub jeśli pogoda na to pozwala, na boiskach szkolnych.

12. W okresie, w którym uczniowie mogą przebywać podczas przerw na boiskach szkolnych, ich teren jest codziennie przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych sprawdzany pod kątem zachowania wymogów bezpieczeństwa.

13. Uczniowie nie przebywają podczas przerw w salach lekcyjnych bez opieki nauczyciela.

14. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.

15. Uczniowie nie przynoszą do szkoły przedmiotów i urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla nich i ich kolegów. Przedmioty takie są zatrzymywane i oddawane wyłącznie

rodzicom bądź innym prawnym opiekunom uczniów. Także strój ucznia nie może stwarzać zagrożeń dla jego bezpieczeństwa (obcasy, biżuteria itp.).

16. Nauczyciele opiekujący się pracowniami chemii, biologii, techniki, fizyki i innych, w których mogą się znaleźć urządzenia i substancje niebezpieczne, odpowiednio je zabezpieczają oraz przedstawiają uczniom regulamin korzystania z pracowni.

17. W pracowniach informatycznych komputery posiadają odpowiednie zabezpieczenia, które nie pozwalają uczniom korzystać z nich w sposób swobodny, dający dostęp do stron treścią zagrażającą ich rozwojowi i zdrowiu psychicznemu.

18. Szkoła ustala zasady poruszania się po budynku osób dorosłych niebędących pracownikami Szkoły, w tym rodziców i opiekunów uczniów:

- 1) Rodzice przyprowadzający dzieci do szkoły zostawiają dzieci w holu przed wejściem głównym
- 2) Rodzice odbierający dzieci ze świetlicy, przychodzący na konsultację w określonych godzinach dyżurów nauczycieli, pedagoga lub do sekretariatu szkoły wpisują się w zeszycie wejść znajdującym się na portierni.
- 3) Petenci (m.in. kurierzy, pracownicy poczty) udający się do sekretariatu wpisują się w zeszycie wejść znajdującym się na portierni
- 4) Po terenie szkoły mogą poruszać się osoby niebędące pracownikami szkoły, tylko za zgodą Dyrektora Szkoły

19. W celu poprawy bezpieczeństwa uczniów i dbałości o mienie szkoły w szkole działa monitoring.

20. Zasady wykorzystywania zapisów monitoringu wizyjnego określa „Procedura wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 5”.

Rozdział 3. Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych

§ 25

1. Wycieczki szkolne zatwierdza Dyrektor Szkoły.
2. Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce (imprezie) jest wyznaczony przez organizatorów kierownik, a w miarę potrzeby także i opiekunowie. Osoby te są odpowiedzialne za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo

str. 42

wszystkim uczestnikom oraz ciągły nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów zasad bezpieczeństwa.

3. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania opiekunów i uczestników wycieczki z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa oraz szczegółowym celem i planem wycieczki. Odpowiada za opracowanie planu wycieczki i regulaminu wycieczki, a po jej zakończeniu do rozliczenia się z zebranych pieniędzy.

4. Opiekun/opiekunowie dbają o realizację programu wycieczki i czuwają nad bezpieczeństwem uczniów.

5. Kompletną dokumentację wycieczki należy złożyć u Dyrektora Szkoły najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem wyjazdu.

6. Każdy wyjeżdżający uczeń musi dostarczyć pisemną zgodę rodziców (opiekunów) na wyjazd oraz zapoznać się z regulaminem wycieczki.

7. Szczegółowe postanowienia dotyczące organizacji wycieczek regulują odrębne przepisy, w tym wewnętrzny Regulamin Wycieczek Szkolnych.

Rozdział 4. Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów

§ 26

1. Każdemu uczniowi stwarza się odpowiednie warunki do realizowania szkolnych obowiązków.

2. Uczniowie na początku roku szkolnego zostają powiadomieni o swych prawach i obowiązkach. Przez cały okres nauki w szkole ich prawa są respektowane, a obowiązki egzekwowane.

3. Nauczyciele wspierają uczniów w ich drodze do samorozwoju, służą im radą i pomocą.

4. W sytuacji zdarzenia, którego skutkiem jest bezpośrednie zagrożenie zdrowia i życia ucznia, pracownik Szkoły, który jako pierwszy jest świadkiem zdarzenia, czuwa nad zapewnieniem poszkodowanemu właściwej opieki do czasu pojawienia się pielęgniarki lub Dyrektora, przejmując zadania koordynatora.

5. Głównym koordynatorem działań z zakresu bezpieczeństwa, gdy zdrowie i życie ucznia nie jest bezpośrednio zagrożone (konflikty, przemoc, cyberprzemoc, stosowanie używek lub substancji psychoaktywnych, problemy psychiczne, w tym depresja itp.) jest pedagog szkolny – koordynator bezpieczeństwa.

6. W swoich działaniach jest on wspierany przez innych pracowników Szkoły,

str. 43

w szczególności przez szkolnego psychologa.

7. Do zadań koordynatora bezpieczeństwa należy:

- 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
- 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
- 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów;
- 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
- 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

8. W ramach swych obowiązków pedagog jest zobowiązany w sytuacji powstania jakiegokolwiek zagrożenia ucznia czuwać nad jego eliminacją. W takim przypadku przewodniczy grupie kryzysowej, złożonej z wychowawcy, psychologa i innych osób wspomagających, ustalając plan działań wspomagających.

9. Do zadań pedagoga należy spisanie notatki ze zdarzenia, powiadomienie o zajściu rodziców ucznia oraz, gdy jest to konieczne – instytucji zewnętrznych (Policji, Straży Miejskiej itp.). Postanowienia § 26 pkt 9 stosuje się odpowiednio.

10. Po zaistniałym zdarzeniu pedagog szkolny, przy udziale szkolnego psychologa i innych osób, opracowuje program naprawczy, którego celem jest wyjaśnienie przyczyn zdarzenia oraz zapobieżenie podobnym niebezpiecznym sytuacjom w przyszłości.

11. Zadaniem pedagoga jest monitorowanie informacji o niepokojących sytuacjach i konfliktach mogących przerodzić się w niebezpieczne zajścia. Są one przez niego notowane, sprawdzane oraz wyjaśniane.

12. Wszelkie podejrzane zachowania uczniów (np. wskazujące na zażycie środków odurzających bądź psychoaktywnych, budzące obawy o kondycję psychiczną ucznia, związane z wnoszeniem przez ucznia na teren szkoły niebezpiecznych substancji itp.) winny obligować pedagoga do wdrożenia procedury wyjaśniającej i powiadomienia opiekunów ucznia oraz właściwych instytucji.

13. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy udzielenie wsparcia zarówno uczniowi, który jest poszkodowanym, jak i sprawcy zagrożenia. Ich rolą jest ścisła współpraca z rodzicami, słuzenie im fachową radą oraz skierowanie do instytucji powołanych do

rozwiązywania poszczególnych problemów.

14. Pedagog, wraz z psychologiem i wychowawcą klasy, w której zaistniały ww. problemy, wdrażają programy informacyjne i profilaktyczne mające na celu eliminowanie podobnych zagrożeń. Są nimi objęci zarówno uczniowie, jak i rodzice uczniów.

15. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwalany jest przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną na każdy bieżący rok szkolny. Zawiera zagadnienia z zakresu przeciwdziałania zagrożeniom cywilizacyjnym i społecznym (agresja, subkultury, cyberprzemoc, wykluczenia społeczne i związana z tym nietolerancja).

16. Pedagog w porozumieniu z nauczycielem (wychowawcą) podejmuje współpracę z odpowiednimi instytucjami, w tym z Policją, w sytuacji, kiedy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony przez osoby z jego otoczenia lub osoby obce.

Rozdział 5. Bezpieczeństwo uczniów w drodze do Szkoły i w drodze ze Szkoły

§ 27

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w drodze na zajęcia szkolne i powrót do domu w Szkole obowiązują następujące zasady:

- 1) Rodzice/opiekunowie prawni dzieci w wieku do 10 lat odpowiadają za przyprowadzanie dziecka do Szkoły i odbieranie go z niej.
- 2) Rodzic/opiekun prawny upoważnia wskazaną przez siebie osobę (członka rodziny, opiekuna - maksymalnie 3 osoby) do odprowadzania dziecka do Szkoły i odbierania go po zajęciach.
- 3) Osoba upoważniona przez rodzica/ opiekuna prawnego musi posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodzica/opiekuna prawnego oraz legitymować się dowodem tożsamości (legitymacja szkolna - ukończone 10 lat, dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem).
- 4) Rodzic/opiekun prawny dziecka (w wieku powyżej 7 lat) może wyrazić zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu.
- 5) Na pierwszym wrześnieowym zebraniu rodzic/opiekun prawny wypełnia stosowną deklarację dotyczącą odbioru dziecka potwierdzoną własnoręcznym podpisem (do wglądu w teczce wychowawcy przez cały rok szkolny), a także podaje kontaktowy numer telefonu.

str. 45

- 6) Uczniowie powinni przestrzegać godzin wejścia/wyjścia do Szkoły zgodnie z ustalonym harmonogramem zajęć lekcyjnych. Szkoła nie zapewnia opieki uczniom i nie ponosi odpowiedzialności za zaistniałe wypadki podczas pobytu uczniów na boisku szkolnym przed i po zajęciach lekcyjnych. W przypadku, kiedy uczniowie przebywają na terenie Szkoły (poza budynkiem) poza ustalonym planem lekcji/ zajęć odpowiedzialność ponoszą za nich rodzice/ prawni opiekunowie.
- 7) Uczniowie przychodzący do szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych oczekują na wejście do szkoły w holu obok portierni do dzwonka oznajmiającego przerwę.

Rozdział 6. Zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec Szkoły

§ 28

1. W razie wyrządzenia przez Ucznia szkody w mieniu Szkoły (rzeczywista strata w mieniu Szkoły) rodzice/opiekunowie prawni Ucznia zobowiązani są do naprawienia szkody Szkole.
2. W sytuacji, gdy szkoda została wyrządzona w mieniu Szkoły przez kilku Uczniów odpowiedzialność rodziców/opiekunów prawnych tych Uczniów ograniczona jest do części szkody stosownie do przyczynienia się do niej i stopnia winy każdego Ucznia. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie stopnia winy i przyczynienia się poszczególnych Uczniów do powstania szkody, rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za szkodę wyrządzoną przez Uczniów w częściach równych.
3. Sposób naprawienia wyrządzonej szkody w mieniu Szkoły ustala Dyrektor w porozumieniu z zainteresowanymi rodzicami/opiekunami prawnymi.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 29

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza zwane również okresami. Długość semestrów Rada Pedagogiczna ustala na swoim pierwszym posiedzeniu rozpoczynającym rok szkolny (bez względu na termin ferii zimowych).
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.

§ 30

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III Szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie tej Szkoły, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w pkt. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z pkt. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Liczba uczniów w oddziale klas IV-VIII Szkoły wynosi nie więcej niż 30.
8. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat.
9. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki i czytelnicy;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu pielęgniarki;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 7) stołówki.

§ 31

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
6. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

§ 32

1. Szkoła może realizować zajęcia wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin w formie:
 - 1) zajęć sportowych i rekreacyjnych;

- 2) gier i zabaw ruchowych;
- 3) aktywnych form turystyki;
- 4) imprez rekreacyjnych i rozgrywek sportowych;
- 5) udziału w szkoleniach młodzieżowych organizatorów sportu i sędziów sportowych;
- 6) uczestnictwa w ważnych dla środowiska wydarzeniach sportowych.

2. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w pkt 1, mogą być organizowane przez szkołę jako zajęcia w systemie:

- 1) klasowo - lekcyjnym;
- 2) zajęć do wyboru jako:
 - a) zajęcia klasowo – lekcyjne
 - b) zajęcia pozalekcyjne
 - c) zajęcia pozaszkolne
 - d) zajęcia zblokowane

3. Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców, przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji czwartej godziny zajęć wychowania fizycznego, w ramach form wymienionych w pkt. 1 do wyboru przez uczniów.

4. Propozycje, o których mowa w pkt. 1 powinny uwzględniać:

- 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe w danej dziedzinie sportu bądź aktywności ruchowej;
- 2) uwarunkowania lokalne;
- 3) miejsce zamieszkania uczniów;
- 4) tradycje sportowe szkoły i środowiska;
- 5) możliwości kadrowe.

5. Dopuszcza się możliwość łączenia czwartych godzin zajęć wychowania fizycznego organizowanych w formach określonych w pkt. 1 ppkt. 1-7 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.

6. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone:

- 1) w sali gimnastycznej;
- 2) w specjalnie przygotowanym pomieszczeniu zastępczym;
- 3) na boisku szkolnym;
- 4) na terenie przyszkolnym (parku miejskim, placu zabaw, boisku osiedlowym).

Rozdział 2. Działalność innowacyjna i eksperyment pedagogiczny

§ 33

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii Rady Rodziców;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
8. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Szkoły i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-3, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona

Rozdział 3. Oddziały sportowe

§ 34

1. W szkole mogą być tworzone oddziały sportowe.

§ 35

1. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi.

§ 36

1. Warunkiem utworzenia oddziału sportowego jest posiadanie obiektów lub urządzeń sportowych niezbędnych do prowadzenia szkolenia sportowego.
2. Szkolenie sportowe może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych podmiotów, na podstawie umowy zawartej między organem prowadzącym szkołę, a danym podmiotem.

§ 37

1. W oddziale sportowym prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.

§ 38

1. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.

§ 39

1. W oddziałach sportowych w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
2. Program szkolenia jest realizowany równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
3. W ramach programu szkolenia szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.

§ 40

1. Oddziały sportowe mogą realizować programy szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami lub uczelniami, może dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.

2. Warunki współpracy, o której mowa w ust. 1 określa umowa zawarta między organem prowadzącym szkołę a właściwym polskim związkiem sportowym, klubem sportowym, stowarzyszeniem lub uczelnią.

§ 41

1. W oddziałach sportowych realizuje się następujące etapy szkolenia sportowego:

- 1) ukierunkowany – mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie;
- 2) specjalistyczny.

§ 42

1. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi w oddziale sportowym – co najmniej 10 godzin;

2. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.

3. W ramach ustalonego obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.

§ 43

1. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.

2. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi 10. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów

str. 52

w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.

§ 44

1. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego,, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.

§ 45

1. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych

Rozdział 4. Oddziały dwujęzyczne

§ 46

1. W Szkole mogą zostać utworzone oddziały dwujęzyczne.

§ 47

1. Oddziały dwujęzyczne tworzy się począwszy od klasy VII.

§ 48

1. Oddział dwujęzyczny to oddział szkolny, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotycząca historii Polski i część geografii dotycząca geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej, matematykę lub spośród przedmiotów uzupełniających.

2. Oddziały dwujęzyczne są klasami bezrejonowymi.

§ 49

1. Kandydaci do klas dwujęzycznych mają obowiązek przystąpienia do sprawdzianu

predyspozycji językowych w terminie ustalonym przez komisję rekrutacyjną.

2. Sprawdzian predyspozycji językowych przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana spośród nauczycieli Szkoły.

3. W rekrutacji uwzględnione są wyniki tylko tych kandydatów, którzy przystąpili do sprawdzianu predyspozycji językowych.

§ 50

1. Do oddziałów dwujęzycznych przyjmowani są uczniowie klas szóstych na wniosek rodziców /prawnych opiekunów – wniosek jest dostępny do pobrania na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie szkoły.

2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w pkt. 1, niż liczba wolnych miejsc w oddziałach, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego będą brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych;
- 2) świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem.

§51

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do oddziału dwujęzycznego Dyrektor Szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.

2. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej należy:

- 1) zapewnienie warunków umożliwiających przeprowadzenie sprawdzianu predyspozycji językowych,
- 2) wykonywanie wszystkich czynności związanych z rekrutacją zgodnie z harmonogramem rekrutacji;
- 3) sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, którzy przystąpili do sprawdzianu,
- 4) weryfikacja zgodności danych przedstawionych we wniosku o przyjęcie kandydata z dołączonymi dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryteriów rekrutacyjnych,
- 5) przeprowadzenie sprawdzianu predyspozycji językowych do oddziałów dwujęzycznych,
- 6) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości wyników sprawdzianu oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do klasy dwujęzycznej i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.

4. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
5. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
6. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawierają: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
8. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, o których mowa w pkt. 7, załącza się listy kandydatów oraz informacje, o których mowa w pkt. 7 sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

§ 52

1. Wymagane dokumenty:

- 1) Wniosek, o którym mowa w §1 pkt 10 do pobrania ze strony internetowej szkoły lub w sekretariacie szkoły.
- 2) Kserokopia świadectwa promocyjnego do klasy VII.

2. Warunki przeprowadzania Sprawdzian predyspozycji językowych

- 1) Sprawdzian predyspozycji językowych jest diagnozą predyspozycji ucznia do intensywnej nauki języka obcego i nauki wybranych przedmiotów w tym języku.
- 2) Sprawdzian trwa 45 lub 60 minut.
- 3) Kandydaci przystępują do sprawdzianu predyspozycji językowych w Szkole Podstawowej Nr 5 w Zabrze.
- 4) Sprawdzian przeprowadzany jest w języku polskim, zawiera zadania i problemy językowe dotyczące intuicji językowej i języka sztucznego.
- 5) Sprawdzian przeprowadzany jest w formie pisemnej.
- 6) Do sprawdzianu muszą przystąpić wszyscy kandydaci do oddziałów dwujęzycznych.
- 7) Sprawdzian jest oceniany przez nauczycieli języków obcych Szkoły, a jego wyniki ogłoszone w formie pisemnej.

Rozdział 5. Dyżury

§ 53

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu
2. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych.
3. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.
4. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
5. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
6. Szczegółowe sposób pełnienia dyżurów przez nauczycieli określa wewnętrzny szkolny Regulamin Dyżurów Nauczycielskich

Rozdział 6. Biblioteka Szkolna

§ 54

1. W Szkole funkcjonuje Biblioteka Szkolna
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią Szkoły, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
3. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą do:
 - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i rodziców,
 - 2) realizacji codziennych zadań dydaktyczno - wychowawczych i pracy twórczej,
 - 3) wspierania doskonalenia zawodowego i rozwijania warsztatu pracy nauczycieli,
 - 4) uczestniczenia w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

§ 55

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
 - 1) uczniowie wszystkich klas na podstawie zapisów w dzienniku klasowym,
 - 2) nauczyciele i pracownicy szkoły,
 - 3) inne osoby - tylko w czytelni.

§ 56

1. Organizacja biblioteki

- 1) Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia:
 - a) obsadę personelu zgodnie z obowiązującymi normami, standardami i kwalifikacjami.
 - b) zatwierdza przydziały czynności nauczycieli bibliotekarzy
 - c) w odpowiednie pomieszczenia z wyposażeniem (wypożyczalnię wraz z magazynem i czytelnią),
 - d) środki finansowe na działalność biblioteki,
 - e) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów biblioteki,
 - f) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych oraz odpowiada za protokolarnie przekazanie biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika,
 - g) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania,
 - h) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
 - i) inspirowuje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w wykorzystywaniu zbiorów bibliotecznych, obserwuje i ocenia pracę biblioteki.
- 2) Do obowiązków nauczycieli i wychowawców należy:
 - a) współpraca z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb oraz zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) współuczestniczenie w realizacji lekcji bibliotecznych oraz edukacji czytelniczej i medialnej uczniów, współudział w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
 - c) znajomość zbiorów biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu,
 - d) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
 - e) pomoc w uzupełnianiu zbiorów i w selekcji zbiorów,
 - f) współudział w zakresie przestrzegania postanowień regulaminu biblioteki (np. pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zagubione lub zniszczone).
- 3) Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń: wypożyczalni i Czytelni wraz z ICIM. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - a) gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów,
 - b) opracowywanie sposobów korzystania ze zbiorów w czytelni i ich wypożyczenia,
 - c) korzystanie z księgozbioru w kąciku czytelniczym i wypożyczenie poza bibliotekę,
 - d) prowadzenie zajęć dydaktycznych (m. in. zajęć z przysposobienia bibliotecznego).
- 4) Biblioteka szkolna posiada komputery oraz stały dostęp do Internetu.

- 5) Biblioteka szkolna jest miejscem gromadzenia następującego rodzaju zbiorów:
- a) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - b) programy i podręczniki,
 - c) lektury do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - d) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
 - e) beletrystyka dla dzieci i młodzieży wydawnictwa z dziedziny sztuki i krajoznawstwa,
 - f) czasopisma dla młodzieży, pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
 - g) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno – wychowawczej,
 - h) przepisy oświatowe, wewnątrzszkolne i administracyjne,
 - i) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania,
 - j) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki i dydaktyk poszczególnych przedmiotów nauczania,
 - k) wydawnictwa związane z regionem,
 - l) niektóre dokumenty audiowizualne.
- 6) Prasa i księgozbiór podręczny udostępniane są w czytelnicy a także wypożyczane do pracowni na zajęcia.
- 7) Pracownicy biblioteki:
- a) w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) zadania nauczycieli bibliotekarzy określone są w dziale V, rozdz.10 niniejszego Statutu
- 8) Finansowanie wydatków biblioteki:
- a) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły, planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły,
 - b) działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców,
 - c) biblioteka może pozyskiwać środki finansowe (jednak nie kosztem realizacji podstawowych zadań).
- 9) Czas pracy biblioteki:
- a) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - b) dni i godziny udostępniania ustalane są w zależności od liczby pracowników biblioteki,
 - c) biblioteka szkolna jest czynna dla uczniów codziennie czas otwarcia biblioteki jest ustalony w porozumieniu z dyrekcją i wynosi 7,5 godzin dziennie, w trakcie zajęć szkolnych i podczas przerw śródlekcyjnych,

d) udostępnianie książek odbywa się w czasie każdej przerwy śródlekcyjnej między godziną 8.00 a 13.45,

e) okres udostępniania zostaje ograniczony w czasie przeprowadzania skontrum.

2. Funkcje biblioteki szkolnej

1) Biblioteka ma za zadanie zaspakajać zgłaszane przez czytelników potrzeby czytelnicze i informacyjne.

2) Biblioteka ma gromadzić i udostępniać podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe.

3) Biblioteka pełni funkcję kulturalno-rekreacyjną poprzez:

a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego,

b) pomoc w organizowaniu imprez okolicznościowych,

c) gromadzenie materiałów dotyczących życia kulturalnego i społecznego,

d) gromadzenie i udostępnianie zbiorów dotyczących regionu i miasta,

e) współpracę z innymi bibliotekami (m.in. Miejską Biblioteką Publiczną i innymi bibliotekami szkolnymi),

f) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

§ 57

1. Prawa i obowiązki czytelników

1) Zasady korzystania z wypożyczalni i czytelni oraz prawa i obowiązki czytelników wobec biblioteki zostały określone w regulaminie biblioteki.

2) W stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary zgodne z ustaleniami Rady Pedagogicznej (np. prace na rzecz biblioteki, okresowe wstrzymanie wypożyczeń, itp.).

3) Uczeń opuszczający szkołę zobowiązany jest podbić kartę obiegową potwierdzającą między innymi brak zaległości względem biblioteki”.

§ 58

1. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

2. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.

3. Szkoła nieodpłatnie:

1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową,

- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
4. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
5. Zasady wypożyczania podręczników zawarte są regulaminie wypożyczania uczniom bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych.

§ 59

1. Biblioteka szkolna używa pieczęci: małą okrągłą z napisem w otoku:
Szkoła Podstawowa nr 5 w Zabrze

BIBLIOTEKA

Rozdział 7. Świetlica

§ 60

1. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną, czynną w godzinach od 6.30 do 17.00, przeznaczoną dla uczniów, którzy potrzebują opieki szkolnej.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia wychowawczo-opiekuńcze na zasadach określonych w konwencji, w grupach, które nie powinny przekraczać 25 uczniów na 1 wychowawcę. Większa liczba uczniów jest możliwa jedynie wtedy, jeśli do grupy świetlicowej przydzielony został dodatkowy opiekun – nauczyciel wspomagający, posiadający pełne przygotowanie pedagogiczne.
3. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców muszą dłużej przebywać w Szkole, a także inni uczniowie, za zgodą Dyrektora Szkoły.
4. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych według potrzeb zgłoszonych przez rodziców z uwzględnieniem możliwości finansowych Szkoły.
5. Świetlica posiada następujące pomieszczenia:
 - 1) salę główną świetlicy
 - 2) małą salę wyposażoną w środki audiowizualne
 - 3) łącznik przeznaczony do gry w tenisa stołowego
 - 4) pomieszczenie kierownika świetlicy

- 5) toaletę, przeznaczoną dla wychowanków świetlicy do której prowadzi wejście z łącznika
6. Wychowankowie świetlicy mogą korzystać z sal lekcyjnych – klas i pracowni oraz sal gimnastycznych. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się również na boisku szkolnym, szkolnym placu zabaw, osiedlowych placach zabaw. Czasem w czasie zajęć świetlicowych wychowankowie biorą udział w wycieczkach poza teren szkoły – Ogród Botaniczny, muzea, biblioteki itp., po uzyskaniu akceptacji rodziców.

§ 61

1. Zadania świetlicy:
 - 1) Zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki przed lekcjami, po lekcjach oraz w czasie zajęć lekcyjnych, na które dzieci nie uczęszczają (religia, wychowanie do życia w rodzinie)
 - 2) Zadbanie o ich bezpieczeństwo podczas zajęć świetlicowych.
 - 3) Organizowanie zespołowej nauki – wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy wychowankom mającym trudności w nauce.
 - 4) Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień podopiecznych.
 - 5) Kształtowanie właściwej postawy społeczno-moralnej oraz nawyków kultury życia codziennego.
 - 6) Uczenie umiejętności pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego.
 - 7) Współdziałanie z wychowawcami, nauczycielami, dyrekcją szkoły oraz z pedagogiem, psychologiem, logopedą i higienistką szkolną.
 - 8) Ścisła współpraca z rodzicami.
2. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy, którego projekt uchwała Rada Pedagogiczna i który zostaje podany do wiadomości rodzicom i uczniom korzystającym ze świetlicy.
3. Rekrutacja uczniów odbywa się na wniosek rodziców. Pierwszeństwo mają dzieci rodziców pracujących. Rodzice w dokumencie zgłoszeniowym szczegółowo określają sposób i porę opuszczania świetlicy przez wychowanka oraz kto może go odbierać, jeśli nie wychodzi sam.

Rozdział 8. Stołówka

§ 62

1. Na terenie Szkoły istnieje możliwość spożywania obiadu.

2. Obiady przygotowują pracownicy obsługi (personel kuchenny).
3. Do spożywania obiadów przeznaczona jest wyłącznie jadalnia szkolna.
4. Warunki korzystania uczniów ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w oparciu o kalkulację sporządzoną przez intendenta, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
6. Dla uczniów uprawnionych do pomocy finansowej odpłatność za obiady ponoszą instytucje pomocy społecznej.
7. Ze stołówki mogą korzystać nauczyciele i pracownicy szkoły. Wyżej wymienione osoby opłacają koszty przygotowania posiłków, tzw. opłatę administracyjną, według kalkulacji przygotowanej przez księgowego szkoły, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły i organem prowadzącym. Pracownicy niepedagogiczni zostają dodatkowo obciążeni opłatą vat.
8. Wpłaty za obiady muszą być dokonywane terminowo zgodnie z Regulaminem Świetlicy, w przeciwnym razie dziecko lub osoba dorosła zostaną wykreśleni z listy korzystających z posiłków i obciążeni do zapłaty kwotą za obiady już zjedzone w danym miesiącu.
9. Odliczenia za obiady niewykorzystane dokonuje kierownik świetlicy na zasadach określonych w Regulaminie Świetlicy.
10. Szczegółowe zasady zachowania w stołówce oraz jej funkcjonowanie określa Regulamin Stołówki
11. W okresach wyznaczonych przez Agencję Rynku Rolnego uczniowie mogą korzystać z mleka i produktów mlecznych oraz warzyw i owoców dostarczanych w ramach programów dofinansowywanych przez Unię Europejską.

Rozdział 9. Sklepik szkolny

§ 63

1. Na terenie Szkoły może działać sklepik szkolny.
2. W sklepiku szkolnym obowiązują normy dotyczące jedzenia sprzedawanego dzieciom.

Rozdział 10. Izba Pamięci i Muzeum Techniki

§ 64

1. Przy Szkole utworzono Izbę Pamięci i Muzeum Techniki

2. Celem działalności jest:
 - 1) gromadzenie pamiątek i dokumentów o historii Szkoły i szkolnictwa.
 - 2) gromadzenie eksponatów związanych z historią techniki.
 - 3) udostępnianie eksponatów z okazji święta szkoły, innych uroczystości szkolnych oraz dla osób zainteresowanych.
 - 4) Prowadzi się księgę inwentarzową eksponatów.
 - 5) Izba Pamięci i Muzeum techniki powiększa swoje zbiory o darowizny od osób i instytucji.

Rozdział 11. Klub Przyjaciół Szkoły

§ 65

1. Przy Szkole utworzono Klub Przyjaciół Szkoły.
2. Znakiem graficznym klubu jest postać Króla Jana III Sobieskiego - popiersie, nad rysunkiem półkolem u góry biegnie napis: KLUB PRZYJACIÓŁ SZKOŁY, u dołu napis: SP5 im. Króla Jana III Sobieskiego w Zabrze.
3. Świadectwem przynależności do Klubu są legitymacje Członka Klubu i Honorowego Członka Klubu.
4. Cel działalności klubu:
 - 1) Integrowanie i aktywizowanie środowiska szkolnego i lokalnego.
 - 2) Wyróżnienie i promowanie uczniów oraz osób realizujących bezinteresownie przedsięwzięcia w sferze kultury, edukacji, sportu i promocji, a także społecznie we wsparciu finansowym wspomagające działalność szkoły oraz dbałość o jej wizerunek.
 - 3) Kulturowanie tradycji szkolnych, regionalnych i narodowych.
5. Zasady przyjęcia członków:
 - 1) Członkostwo jest dobrowolne i bezpłatne.
 - 2) Akces przyjęcia członków następuje na wniosek deklarującego lub Komisji Członkowskiej.
 - 3) Pozytywną decyzję lub pozbawienie członkostwa dokonuje Komisja Członkowska.
 - 4) Skład Komisji Członkowskiej wybierany jest przez Radę Pedagogiczną. W jej skład wchodzi: trzech pracowników szkoły, przewodniczący Rady Rodziców i Samorządu szkolnego.
 - 5) Członkiem klubu może zostać:
 - a) absolwent szkoły wspomagający na wielu płaszczyznach działalność szkoły promujący

jej inicjatywy, osiągnięcia i wizerunek w środowisku lokalnym.

- b) każdy uczeń szkoły, który swoją postawą i nauką udowadnia, że zależy mu na własnym rozwoju godnym reprezentowaniu szkoły.
 - c) pracownik szkoły
 - d) rodzice uczniów wspierający ją finansowo, materialnie oraz ofiarujący pomoc w realizacji celów i zadań szkoły.
- 6) Honorowym członkiem może zostać osoba, która szczególnie związana jest ze szkołą, wspomaga ją materialnie i bezinteresownie w jej zadaniach oraz promuje przedsięwzięcia kulturalne, edukacyjne, sportowe, promocyjne i społeczne tworząc dobre imię szkoły.
- 7) Tytuł Honorowego Członka nadaje się na wniosek Rady Pedagogicznej, Samorządu Szkolnego lub Rady Rodziców.
- 8) Prowadzi się ewidencję Członków i Honorowych Członków oraz Księgę Pamiątkową.
- 9) Utrata członkostwa następuje na skutek pisemnej rezygnacji członka, wykluczenia na wniosek Komisji z powodu rażącego naruszenia regulaminu oraz z powodu utraty praw obywatelskich na podstawie prawomocnego wyroku sądowego.

Rozdział 12. Internet

§ 66

1. W Szkole jest zapewniony dostęp do Internetu.
2. Szkoła posiada stronę internetową i adres poczty elektronicznej.
3. Uczniowie mogą korzystać z Internetu na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych w sali komputerowej lub czytelnicy pod opieką nauczyciela.
4. Nauczyciele informatyki oraz wszyscy inni nauczyciele korzystający z usługi dostępu do Internetu, kontrolują treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.
5. Uczniowie mogą korzystać z Internetu w czasie pobytu w świetlicy za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.

Rozdział 13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole

§ 67

1. Szkoła organizuje w miarę potrzeb i możliwości pomoc uczniom mającym trudności w nauce i przystosowaniu się do życia szkolnego organizując pomoc psychologiczno-

pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

5. O objęciu ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną zostają poinformowani rodzice/ prawni opiekunowie.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuci pedagogiczni.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna wobec rodziców uczniów i nauczycieli udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

12. Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
14. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
15. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
16. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
17. Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
18. Godzina zajęć trwa 45 min.
19. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
20. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwana dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
21. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
 - 2) indywidualnie z uczniem.
22. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni,

z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

23. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 21, dołącza się dokumentację określającą:

- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
- 2) w przypadku ucznia obejmowanego by ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
- 3) opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

24. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 21, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniając efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

25. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

26. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 21, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.

27. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

28. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem

29. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

§ 68

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Kształcenie, o którym mowa w ust. 1 prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi

3. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Dyrektor szkoły powołuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
5. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału.
6. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
7. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
8. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.
9. Wielospecjalistyczna ocena uwzględnia w szczególności:
 - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
 - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu

szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotymane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym, oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.

10. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.

11. Dyrektor zawiadamia pisemnie rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

12. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

13. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, również ze specjalnymi

ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii;

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:

a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,

b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji przez szkołę zadań;

7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;

8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

14. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:

1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;

2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;

3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

15. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

16. Program opracowuje się w terminie:

1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenia w szkole;

2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

17. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię:

- 1) wielospecjalistycznych ocen;
- 2) programu.

18. W szkole, w przypadku, gdy są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów lub
- 2) asystenta nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I–III szkoły podstawowej lub
- 3) asystenta wychowawcy świetlicy, lub
- 4) pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

19. W szkole, jeśli są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niepełnosprawności niż wymienione w ust. 18, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo:

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
- 2) asystenta nauczyciela lub
- 3) asystenta wychowawcy świetlicy lub
- 4) pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

20. Nauczyciele, o których mowa w ust. 18 i 19:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie,

realizowanych przez nauczycieli, specjalistów;

- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzą zajęcia rewalidacyjne.

21. Nauczanie indywidualne

- 1) Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
- 2) Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 3) Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez jednego lub kilku nauczycieli szkoły, którym dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I – III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi.
- 4) W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
- 5) Zajęcia indywidualnego nauczania mogą być organizowane:
 - a) w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym
 - b) z oddziałem w szkole
 - c) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
- 6) W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
- 7) Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia

oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

- 8) Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 9) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi dla uczniów szkoły podstawowej:
 - a) dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin;
 - b) dla uczniów klas IV – VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin.
- 10) Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w pkt 9 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
- 11) Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły w szczególności umożliwia udział w zajęciach pozalekcyjnych, uroczystościach i imprezach szkolnych.

DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1. Ogólny zakres zadań nauczycieli i pracowników Szkoły

§ 69

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy szkoły są funkcjonariuszami publicznymi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora Szkoły.
6. Pracownik Szkoły zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy Szkoły.
7. Do podstawowych obowiązków pracowników Szkoły w szczególności należy:
 - 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy.
 - 2) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy.
 - 3) Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych.
 - 4) Zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora lub w razie jego nieobecności wicedyrektora mającego dyżur.
 - 5) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym.
 - 6) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.
 - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

- 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli.
- 9) uprzejme traktowanie rodziców, uczniów i interesantów Szkoły.
- 10) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej.
- 11) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów powołanych doraźnie i stałych komisjach Rady Pedagogicznej.
- 12) aktywna współpraca z rodzicami.

Rozdział 2. Zadania Nauczycieli

§ 70

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) wybór i prawidłowa realizacja wybranego programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników zarówno edukacyjnych jak również wychowawczych,
 - 2) planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej, monitorowanie efektywności tych procesów, analizowanie wyników i wdrażanie zmian we współpracy z innymi nauczycielami,
 - 3) formułowanie wymagań edukacyjnych i dostosowań wymagań na poszczególne śródroczne i roczne oceny, zapoznanie rodziców uczniów oraz uczniów z w/w wymaganiami na początku roku szkolnego,
 - 4) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów, obserwacja, analiza, monitorowanie ich postępów, udzielanie im informacji zwrotnej co robią dobrze, co powinni poprawić i w jaki sposób powinni to robić,
 - 5) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 6) twórcza adaptacja programów nauczania do możliwości i potrzeb edukacyjnych grupy uczniów,
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez: analizowanie wyników badań wewnętrznych i zewnętrznych, śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki oraz aktywny udział w pracach zespołu

str. 76

przedmiotowego.

- 8) współdziałanie w organizowanie pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne w tym nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne,
- 9) wprowadzanie w miarę możliwości innowacji pedagogicznych
- 10) wdrażanie do samorządności poprzez współpracę z Samorządem oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi, wspieranie działalności wolontariatu,
- 11) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy, osiągania sukcesów i rozwoju,
- 12) rozpoznawanie warunków środowiskowych uczniów oraz czynników mających wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole,
- 13) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, uwzględnianie jego możliwości psychofizycznych w procesach edukacyjno-wychowawczych w tym również w sposobach oceniania,
- 14) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień i zainteresowań, potencjału, potrzeb rozwojowych, możliwości psychofizycznych, przyczyn występowania trudności, barier utrudniających uczniowi prawidłowe funkcjonowanie i udział w życiu szkoły).
- 15) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia, promowanie zdrowego trybu życia,
- 16) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas, specjalistami,
- 17) udzielanie rodzicom i uczniom informacji na temat poziomu osiągnięć, postępów w nauce a także zachowaniu uczniów ,
- 18) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, w tym wychowawczego, które umożliwiłyby pomoc dzieciom w nauce i zabezpieczyłyby je przed zjawiskami patologicznymi,
- 19) włączanie rodziców w urozmaicenie życia klasy w tym w procesy dydaktyczno-wychowawcze,
- 20) prowadzenie zajęć profilaktyczno-resocjalizacyjnych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień w zależności od decyzji dyrektora,
- 21) prowadzenie lub współpraca w ramach orientacji zawodowej uczniów w ramach danego przedmiotu nauczania jeżeli istnieje taka konieczność i możliwość,
- 22) prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej,

- 23) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich,
 - 24) stworzenie optymalnych warunków do nauki uczniom z wadami rozwojowymi,
 - 25) eliminowanie zachowań ucznia lub grupy uczniów, które zagrażają ich zdrowiu albo życiu, zarówno na terenie obiektu, jak i poza nim.
3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, a w szczególności:
- 1) właściwie przechowywać środki dydaktyczne i sprzęt szkolny (magazyny, zaplecza, szafy)
 - 2) protokolarnie przekazywać (zdawać i przyjmować) pomoce dydaktyczne stanowiące wyposażenie klasopracowni.
4. Nauczyciele winni wspierać rozwój psychofizyczny uczniów i ich zdolności oraz zainteresowania poprzez:
- 1) tworzenie kół zainteresowań przedmiotowych w miarę możliwości organizacyjnych, finansowych i kadrowych Szkoły,
 - 2) organizowanie zajęć sportowych
 - 3) tworzenie programów i innowacji pedagogicznych, planów wynikowych lub innych planów dydaktycznych, modyfikowanie tych planów na podstawie wniosków z prowadzonych obserwacji,
 - 4) umożliwienie uczniom utalentowanym dalszego rozwijania umiejętności w szkolnej gazetce, teatryku i innych formach tego rodzaju.
5. Nauczyciele mają obowiązek udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów poprzez:
- 1) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć rozwijających umiejętności uczenia się zgodnie z planem nauczania.
 - 2) współpracę z wychowawcą klasy, rodzicami i specjalistami w celu dokładnego informowania o realizacji wybranego programu i wyników osiągniętych przez uczniów.
 - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej w ramach zespołu klasowego,
 - 4) kierowanie na zajęcia rozwijające umiejętności emocjonalno-społeczne, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne oraz na zajęcia do poradni specjalistycznych lub innych podmiotów współpracujących ze szkołą,
 - 5) kierowanie wniosku do dyrektora o skierowanie ucznia do poradni w celu określenia przyczyn występowania danych problemów w funkcjonowaniu ucznia w szkole pomimo

objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

§ 71

1. Do zadań nauczycieli w Szkole w zakresie pomocy psychologiczno -pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele w Szkole prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień,
- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, niezwłocznie udziela ją uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy;

4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę,

str. 79

oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

5. Wychowawca klasy oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

6. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 72

1. Nauczyciela cechuje bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz respektowanie uwag i opinii zgłaszanych przez organy Szkoły.

2. Szczegółowy zakres obowiązków wynika z zakresu ustalonego na początku każdego roku, zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną i Radę Szkoły.

3. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli religii – katechetów szkolnych.

4. Nauczyciele religii ściśle współpracują z miejscową parafią i odpowiadają za przygotowanie dzieci i młodzieży do I Komunii Świętej, bierzmowania, rekolekcji i innych świąt kościelnych.

5. Nauczyciele religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmują obowiązków wychowawcy klasy.

6. Nauczyciele religii wypełniają pozostałe obowiązki zgodnie z niniejszym Statutem.

Rozdział 3. Zadania wicedyrektora Szkoły

§ 73

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora Szkoły.
2. Stanowisko wicedyrektora Szkoły tworzy Dyrektor Szkoły przy 12 oddziałach, drugie stanowisko tworzy się przy 24 oddziałach, trzecie przy 36 oddziałach. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę stanowisko wicedyrektora Szkoły Dyrektor Szkoły może utworzyć przy mniejszej liczbie oddziałów.
3. Wicedyrektorzy współpracują z Dyrektorem Szkoły zgodnie z przydzielonymi czynnościami zawartymi w imiennym zakresie obowiązków i czynności dodatkowych.

§ 74

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego, Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.
3. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa Dyrektor Szkoły.

§ 75

1. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli
 - 2) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
 - 3) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
 - 4) prowadzenie Księgi Zastępstw i zeszytu dyżurów i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
 - 5) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
 - 6) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
 - 7) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zamianach organizacyjnych;
 - 8) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
 - 9) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;

- 10) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
- 11) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;
- 12) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 13) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 14) nadzór nad organizacjami , stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
- 15) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
- 16) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 17) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 18) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 19) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt
- 20) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 21) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
- 22) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 23) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 24) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 25) współpraca z Poradnią Pedagogiczno–Psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 26) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż.;
- 27) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.
- 28) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

Rozdział 4. Zadania pedagoga i psychologa szkolnego

§ 76

1. W Szkole tworzy się stanowisko pedagoga, psychologa szkolnego
2. Pedagog i psycholog posiadają zakres obowiązków i plan pracy.
3. Pedagog szkolny pełni funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa uczniów.
4. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pedagog szkolny jest rzecznikiem przestrzegania Konwencji Praw Dziecka.

Rozdział 5. Zadania logopedy

§ 77

1. W Szkole tworzy się stanowisko nauczyciela logopedy.
2. Do zadań nauczyciela logopedy należy:
 - 1) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) Prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) Nauczyciel logopeda posiada zakres obowiązków i plany pracy.

Rozdział 6. Zadania terapeuty pedagogicznego

§ 78

1. W Szkole tworzy się stanowisko nauczyciela terapeuty pedagogicznego.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze

terapeutycznym;

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Rozdział 7. Zadania doradcy zawodowego

§ 79

1. W Szkole tworzy się stanowisko nauczyciela doradcy zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informację edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Rozdział 8. Zadania wychowawców świetlicy

§ 80

1. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli – wychowawców świetlicy.
2. Do zadań wychowawców świetlicy w należy szczególności:

- 1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy,
 - 2) sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami,
 - 3) organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy,
 - 4) organizowanie planowanych zajęć świetlicowych – teatralne, muzyczne, plastyczne, komputerowe, z kinezylogii,
 - 5) nadzór przy wydawaniu i spożywaniu posiłków w stołówce,
 - 6) organizowanie innych form pracy zgodnie z Regulaminem świetlicy,
 - 7) współpraca w zespołach oddziałowych w celu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

Rozdział 9. Zadania kierownika świetlicy

§ 81

1. W Szkole tworzy się stanowisko kierownika świetlicy.
2. Stanowisko kierownika świetlicy tworzy Dyrektor Szkoły przy 4 oddziałach świetlicy. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę stanowisko kierownika świetlicy Dyrektor Szkoły może utworzyć przy mniejszej liczbie oddziałów.
3. Kierownik świetlicy czuwa na prawidłowym przebiegu zajęć wychowawczo – opiekuńczych w świetlicy.
4. W zakresie spraw organizacyjnych – finansowych:
 - 1) prowadzi dokumentację świetlicy.
 - 2) organizuje i kontroluje pracę wychowawców świetlicy i dokumentację przez nich prowadzoną.
 - 3) nadzoruje pracę kucharek zatrudnionych w stołówce szkolnej w zakresie przygotowania i wydawania posiłków, współpracuje z intendentem w sprawach związanych z organizacją żywienia
 - 4) oblicza należność za posiłki dla uczniów i nauczycieli korzystających z obiadów w stołówce szkolnej oraz prowadzi stosowną dokumentację związaną z rozliczaniem obiadów, w tym obiadów refundowanych przez MOPR.
 - 5) dba o mienie i sprzęt znajdujący się w świetlicy.
- 6) kontroluje prawidłowość zakupów i wydatkowania budżetu świetlicy.

Rozdział 10. Zadania bibliotekarza

§ 82

1. W Szkole tworzy się stanowisko nauczyciela bibliotekarza
2. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) Nauczyciel bibliotekarz koordynuje pracę pedagogiczną biblioteki poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni oraz do pracowni, klas i świetlicy szkolnej,
 - b) wdrażanie do poszanowania książki,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych oraz bibliograficznych,
 - d) udzielanie porad w doborze literatury oraz prowadzenie rozmów z czytelnikami na temat przeczytanych książek i odbioru innych mediów,
 - e) inspirowanie kultury czytelniczej uczniów poprzez rozbudzanie i rozwijanie ich indywidualnych potrzeb oraz zainteresowań czytelniczych (np. poprzez konkursy, kiermasze),
 - f) przygotowanie do wyszukiwania i korzystania z różnych źródeł informacji,
 - g) przygotowaniu do samokształcenia uczniów,
 - h) pomoc uczniom w przygotowywaniu się do konkursów, olimpiad przedmiotowych,
 - i) udostępnia uczniom miejsca w czytelni na odrabianie lekcji, prowadzenie lekcji bibliotecznych, okolicznościowych w celu promowania przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - j) systematyczne śledzenie nowości, kierowanie czytelników do innych specjalistycznych bibliotek i ośrodków informacji.
 - 2) Nauczyciel bibliotekarz koordynuje pracę organizacyjno- techniczną biblioteki poprzez:
 - a) gromadzenie zbiorów –zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami,
 - b) dobrą znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - c) organizację udostępniania zbiorów,
 - d) odpowiedzialność za stan i wykorzystywanie zbiorów, ewidencję zbiorów,
 - e) organizację warsztatu informacyjnego,
 - f) planowanie pracy biblioteki oraz składanie semestralnego i rocznego sprawozdania zawierającego ocenę stanu czytelnictwa,
 - g) prowadzenie dziennej, miesięcznej, rocznej statystyki wypożyczeń,
 - h) dbałość o wyposażenie i estetykę biblioteki,

- i) selekcję zbiorów, czyli materiałów zbędnych i zniszczonych, przy współudziale nauczycieli,
 - j) prowadzenie dokumentacji biblioteczej - dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej, rejestrów ubytków, akcesji czasopism, ewidencji wypożyczeń, "księgi odwiedzin czytelników",
 - k) wprowadzać dane celem uzupełniania komputerowej bazy danych,
 - l) współpracę z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej,
 - m) zabieganie o środki finansowe celem uzupełniania zbiorów, zakupu pomocy i innych materiałów,
 - n) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.
- 3) Nauczyciel bibliotekarz tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
- a) pobudzanie zainteresowań informatycznych
 - b) kształtowanie świadomego korzystania z elektronicznych zasobów biblioteki
 - c) zachęcanie do samodzielnego korzystania i tworzenia treści w Internecie
 - d) organizację obchodów Dnia Bezpiecznego Internetu.
- 4) Obowiązki i uprawnienia nauczyciela bibliotekarza wynikające z realizacji zadań programowych szkoły:
- a) współpraca z innymi nauczycielami:
 - udzielenie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym poprzez wyszukiwanie literatury metodycznej na dany temat,
 - współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - współpraca w poznawaniu uczniów i ich preferencji czytelniczych,
 - gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli
 - przez wspólne prowadzenie lekcji na dany temat, współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad.
 - b) współpraca z rodzicami:
 - udzielanie informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracy w poznawaniu ich preferencji czytelniczych.
 - c) współpraca z uczniami:
 - tworzenie i organizacja pracy zespołu uczniów, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych,

- organizowanie imprez dla społeczności szkolnej i środowiska lokalnego,
 - uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
- d) samokształcenie i doskonalenie zawodowe nauczyciela bibliotekarza:
- udział w konferencjach, spotkaniach metodycznych i formach doskonalenia zawodowego,
 - uczestniczenie w pracach zespołów samokształceniowych,
 - czytanie literatury przedmiotowej,
 - modernizacja pracy biblioteki,
 - doskonalenie warsztatu pracy.

Rozdział 11. Funkcjonowanie zespołów nauczycieli

§ 83

1. W Szkole funkcjonują Zespoły nauczycieli, które pracują zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej:
 - 1) Zespół humanistyczny;
 - 2) Zespół matematyczno – przyrodniczy;
 - 3) Zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 4) Zespół nauczycieli wychowawców świetlicy;
 - 5) Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) Zespoły oddziałowe – nauczycieli uczących w jednym oddziale.
2. Poszczególne zespoły przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego opracowują zakres zadań i plan pracy na dany rok szkolny.
3. Zespoły sprawozdają z efektów swojej pracy minimum raz w roku, na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym. Sprawozdania mogą mieć formę zapisów w protokole z posiedzeń rady pedagogicznej.
4. Zebrania zespołów nauczycielskich są protokołowane w formie uzgodnionej z dyrektorem placówki.
5. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje powołany na wniosek zespołu przez dyrektora szkoły nauczyciel – przewodniczący zespołu.
6. Zespoły spotykają się w miarę potrzeb co najmniej czterokrotnie w roku szkolnym. W przypadku niezadowolających wyników w nauce lub nieodpowiednim zachowaniu uczniów –

Zespół powinien obradować częściej.

7. Przewodniczącym Zespołu oddziałowego jest wychowawca klasy. Przewodniczący zespołów uzgadniają z innymi nauczycielami i specjalistami czas i miejsce pracy Zespołu.

8. Dyrektor Szkoły powołuje zespoły na czas określony lub nieokreślony.

9. Dyrektor szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu może wyrazić zgodę na włączenie do składu zespołu innego nauczyciela szkoły lub spoza szkoły lub innego eksperta, specjalisty z poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówki doskonalenia zawodowego lub innej instytucji, która w celach statutowych ma zapisaną działalność na rzecz edukacji, wychowania i wzmacniania działalności oświatowej.

Rozdział 12. Zadania wychowawcy klasowego

§ 84

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

4. Wychowawca jest przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.

5. Wychowawca klasy jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołów oraz między uczniami a dorosłymi.

6. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę, ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

7. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).

8. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci. Okazuje pomoc rodzicom w działaniach wychowawczych

str. 90

wobec dzieci. Otrzymuje od nich pomoc poprzez włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły.

9. Wychowawca ma obowiązek, na miesiąc przed zakończeniem pierwszego semestru i rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, poinformowania rodziców w formie pisemnej o przewidywanym stopniu niedostatecznym. Fakt ten, potwierdzony jego podpisem.

10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

Rozdział 13. Rzecznik praw ucznia

§ 85

1. W Szkole został powołany Rzecznik Praw Ucznia.
2. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy:
 - 1) zapewnianie uczniom doradztwa w zakresie przestrzegania praw i obowiązków ucznia.
 - 2) reprezentowanie interesów uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

DZIAŁ VI. RODZICE W SZKOLE – ZASADY WSPÓŁPRACY

Rozdział 1. Rada Rodziców

§ 86

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły;
4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, „Wewnątrzszkolnych zasad oceniania”,
 - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły
 - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.
7. 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.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- a) Programu Wychowawczo – profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców; Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 6) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców.
 - 7) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
 - 8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 9) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.
9. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją Rady Rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu Rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed

ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.

10. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy

11. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora szkoły

12. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

13. Tryb wyboru członków rady:

- 1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
- 2) datę wyboru do Rady Rodziców, dyrektor podaje do wiadomości rodziców, nauczycieli i uczniów nie później niż na 10 dni przed terminem wyborów;
- 3) wybory do Rady Rodziców przeprowadza się według następujących zasad:
 - a) wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe,
 - b) w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły,
 - c) do Rady Rodziców wybiera się jednym przedstawicieli rad oddziałowych,
 - d) komisję wyborczą powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców,
 - e) wychowawca klasy zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji wyborczej i organizację wyborów,
 - f) karty do głosowania na zebranie wyborcze rodziców przygotowuje wychowawca klasy,
 - g) niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów,

- h) członkami Rady Rodziców zostają kandydaci którzy otrzymali największą liczbę głosów,
- i) organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest Dyrektor Szkoły,
- j) skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych, wyborcy mogą składać do 3 dni po dacie wyborów.

14. 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.

Rozdział 2. Współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami.

§ 87

1. Rodzice lub prawni opiekunowie współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania, profilaktyki i nauczania swoich dzieci.

§ 88

1. Rodzice/ opiekunowie prawni mają obowiązek:

- 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka szkoły,
- 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne.
- 3) stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) kontaktować się ze Szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych podczas zebrań i konsultacji w terminach ustalonych przez Radę Pedagogiczną na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu plenarnym (kalendarz zebrań), w nagłych sytuacjach – na każde wezwanie pisemne, telefoniczne, lub skierowane poprzez zeszyt do korespondencji,
- 5) monitorować systematycznie osiągnięcia edukacyjne oraz nieobecności swoich dzieci przy pomocy elektronicznego systemu kontroli frekwencji i postępów w nauce (e- dziennik),
- 6) przeglądać zeszyt do korespondencji ucznia oraz e-dziennik, za pośrednictwem których Szkoła informuje ze stosownym wyprzedzeniem rodziców o grożących ich dziecku ocenach niedostatecznych pod koniec półrocza lub roku szkolnego, z zastrzeżeniem, że brak zeszytu korespondencji lub brak dostępu do Internetu nie zwalnia wychowawcy z obowiązku szukania innych sposobów przekazywania informacji rodzicom,

- 7) w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych działać na rzecz Szkoły, pomagać w zdobyciu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym Statucie,
- 8) przyprowadzać i odbierać dzieci sześciolatnie osobiście lub za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów przez osobę upoważnioną,
- 9) przekazywać wychowawcy informacje o stanie zdrowia dziecka lub trudnej sytuacji materialnej.

§ 89

1. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do:

- 1) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole,
- 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych aktów prawnych obowiązujących w Szkole,
- 3) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (informacji, porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci),
- 5) korzystania z pomocy materialnej dla dzieci (stypendium, dożywianie, wypoczynek),
- 6) wyrażania i przekazywania Radzie Szkoły opinii, pytań, wniosków związanych z funkcjonowaniem Szkoły oraz realizacją zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych,
- 7) rozwijania umiejętności wychowawczych poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych,
- 8) uczestnictwa w spotkaniach zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

2. Zasady dobrej współpracy z rodzicami to rzetelność, konkretność i regularność informacji dostarczanych rodzicom, dotyczących dobrych i złych wyników w nauce i zachowaniu, udzielanych podczas wywiadówek, rozmów indywidualnych na życzenie rodzica lub nauczyciela, na karcie ocen, w zeszycie uwag.

3. Partnerstwo we współdziałaniu polega na:

- 1) wspólnym szukaniu przyczyn i dróg wyjścia z problemów dydaktycznych i wychowawczych, mającym na celu dobro dziecka (wywiad środowiskowy),
- 2) rozmowach z rodzicami i opiekunami, udzielaniu informacji o instytucjach wspomagających Szkołę w działalności profilaktycznej, konsultacyjnej i leczniczej,
- 3) otwartość Szkoły na środowisko lokalne wyraża się w: przybliżaniu pracy Szkoły, jej osiągnięć poprzez lekcje otwarte, imprezach środowiskowych, współpracy

- z samorządem lokalnym,
- 4) poufność i dyskrecja w przekazywaniu informacji dotyczących dziecka i jego rodziny wyraża się w tajności obrad Rady Pedagogicznej, tajności korespondencji, właściwym klimacie i miejscu rozmów z rodzicami,
 - 5) wzajemny szacunek i tolerancja wyraża się w: docenianiu starań i pracy Szkoły oraz rodziców, uznaniu prawa do błędów (Szkoły i rodziców), słuchaniu i reagowaniu Szkoły na słuszne opinie i postulaty rodziców, kulturze słowa i bycia we wzajemnych kontaktach, wywiązywaniu się z umów.
4. Obowiązujący w szkole system współdziałania z rodzicami zakłada:
- 1) angażowanie rodziców do aktywnego udziału w życiu szkoły (imprezy, uroczystości, wycieczki, festyny rodzinne, „Drzwi Otwarte” szkoły, dzień babci i dziadka, dzień matki itp.),
 - 2) aktualizowanie informacji na stronie internetowej szkoły,
 - 3) organizowanie spotkań, prelekcji edukacyjnych dla rodziców,
 - 4) przygotowywanie zajęć pokazowych i lekcji otwartych,
 - 5) pozyskiwanie opinii rodziców zgodnie z rozporządzeniem MEN,
 - 6) wręczanie podziękowań za współpracę ze szkołą.

DZIAŁ VII. UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

Rozdział 1. Obowiązek szkolny

§ 90

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 91

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 92

1. Do Szkoły przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
- 2) na pisemną prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły

2. Decyzję o przyjęciu uczniów, o których mowa w ust.4 pkt.2 podejmuje Dyrektor, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami

3. Rodzice zapisujący dziecko do Szkoły zobowiązani są do złożenia Wniosku o przyjęcie dziecka do Szkoły podpisanego przez obojga rodziców.

§ 93

1. Odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.

2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.

3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

4. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

§ 94

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie regulują przepisy prawa oświatowego .

2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taka formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 95

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

§ 96

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą

str. 99

obwodową

Rozdział 2. Prawa i obowiązki uczniów

§ 97

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
 - 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
 - 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
 - 4) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 5) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 6) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 10) reprezentowania Szkoły w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i programach edukacyjnych (uczeń, o nagannej kulturze osobistej i negatywnym stosunku do obowiązków szkolnych nie może reprezentować szkoły w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i programach edukacyjnych)
 - 11) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
 - 12) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
 - 13) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
 - 14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 15) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 16) pomocy socjalnej;
 - 17) poszanowania przekonań religijnych;
 - 18) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.

str. 100

- 19) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i czytelní
2. Uczeń ma prawo do korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych. Wypożyczanie bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych reguluje „Regulamin wypożyczania bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych w Szkole Podstawowej nr 5 w Zabrze. Regulamin ten jest integralną częścią regulaminu korzystania ze zbiorów bibliotecznych i znajduje się w bibliotece szkolnej.”

§ 98

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, w szczególności do:
- 1) Udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie, w zakresie:
 - a) systematycznego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych,
 - b) aktywnego i sumiennego wykorzystywania czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne,
 - c) uzupełniania braków powstałych w wyniku nieobecności na zajęciach,
 - d) posiadania podczas zajęć edukacyjnych niezbędnych podręczników, zeszytów, ćwiczeń, zeszytów przedmiotowych, kart pracy i przyborów szkolnych oraz dzienniczka ucznia lub zeszytu do korespondencji,
 - e) starannego i sumiennego odrabiania prac domowych (pisemnych i ustnych),
 - f) punktualnego przychodzenia po dzwonku na zajęcia i pozostania na swoim miejscu do momentu zakończenia zajęć przez nauczyciela.
 - g) poinformowania rodziców o planowanej redukcji zajęć i dostarczenia wychowawcy zeszytu do korespondencji z podpisem rodziców (opiekunów) ucznia. Uczeń, który nie posiada w zeszycie do korespondencji podpisu rodziców (opiekunów), przebywa w świetlicy lub uczestniczy w zajęciach edukacyjnych równoległej klasy.
 - 2) Usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w zakresie:
 - a) usprawiedliwiania każdej nieobecności na lekcji, przy czym nieobecność trwająca do 15 minut traktowana jest jako spóźnienie, zaś powyżej 15 minut jako nieobecność na lekcji. Nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach edukacyjnych w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% traktowana jest jako niezrealizowanie obowiązku szkolnego.
 - b) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach i spóźnienia w terminie do trzech

dni po ustaniu przyczyny nieobecności. Usprawiedliwienia dokonuje rodzic lub opiekun ucznia w formie pisemnej, ustnej bądź telefonicznej, (w szczególnych przypadkach, jeśli nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych trwa powyżej 7 dni, wychowawca może żądać zaświadczenia lekarskiego).

- c) Usprawiedliwiania nieobecności na jednej lub kilku lekcjach w danym dniu. Usprawiedliwienia dokonuje rodzic lub opiekun ucznia w dniu nieobecności w formie pisemnej lub osobiście.
 - d) usprawiedliwiania nieobecności zaistniałych po konferencji klasyfikacyjnej rocznej. (Konsekwencją nieusprawiedliwienia nieobecności jest obniżenie oceny z zachowania w kolejnym roku szkolnym).
- 3) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury
- 4) Zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów w następujący sposób:
- a) okazywania szacunku i życzliwości drugiemu człowiekowi zgodnie z przyjętymi normami współżycia społecznego, przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności, zwłaszcza w stosunku do młodszych uczniów,
 - b) używania języka uprzejmego i oddającego uszanowanie dla innych,
 - c) stosowania się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - d) stosowania się do norm zachowania obowiązujących w środowisku szkolnym.

2. Uczeń powinien:

- 1) Punktualnie przychodzić na zajęcia, najpóźniej 5 minut przed rozpoczęciem zajęć i opuszczać szkołę zaraz po ich zakończeniu:
 - a) uczniowie korzystający z obiadów oraz uczestniczący w kółkach zainteresowań w przypadku wcześniejszego skończenia lekcji mają obowiązek przebywać w świetlicy szkolnej,
 - b) uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia z religii oraz wychowania do życia w rodzinie mają obowiązek przebywać w czytelnicy szkolnej,
- 2) Dbać o bezpieczeństwo własne i innych (na zajęciach wychowania fizycznego ćwiczyć w strojach ustalonych, bez przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu własnemu, jak i współwiczających: zegarek, kolczyki itp)
- 3) Wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- 4) Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,

- 5) Naprawiać wyrządzone w szkole szkody materialne, za które odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
- 6) Dbać o honor i tradycje Szkoły,
- 7) Podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 8) Dbać o kulturę słowa i zachowania w Szkole i poza nią,
- 9) Starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania.
- 10) Znać zasady korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły
- 11) Przestrzegać obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego.

§ 99

1. Uczniom nie wolno:

- 1) Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
- 2) Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
- 3) Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
- 4) Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
- 5) Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.

Rozdział 3. Nagrody i kary

§ 100

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
5. Od nałożonej kary lub nagrody przysługuje odwołanie do Dyrektora.
6. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.

§ 101

1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) rzetelną naukę;
- 2) pracę na rzecz Szkoły;
- 3) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 4) wzorowe zachowanie i postawę;
- 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
- 6) Zaangażowanie w różnorodną działalność szkoły, w tym działania w zakresie wolontariatu

2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:

- 1) pochwała od wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich w obecności całej klasy;
- 2) pochwała od Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
- 3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora;
- 4) dyplom;
- 5) nagroda rzeczowa;
- 6) świadectwo z wyróżnieniem
- 7) wpis do kroniki szkolnej
- 8) udział w programach, projektach itp.
- 9) nagroda książkowa za osiągnięcia w nauce, frekwencję, osiągnięcia sportowe i inne na koniec roku szkolnego

3. Zasady przyznawania nagród:

- 1) o rodzaju przyzwanego nagród decyduje wychowawca, organizator konkursu, imprezy. Wartość nagród jest adekwatna do zajętogo miejsca, I miejsce – nagroda o najwyższej wartości itd. O przyznawaniu nagród na koniec roku decyduje wyłącznie wychowawca lub nauczyciel przyznający nagrodę.

4. Od przyznanej nagrody uczeń lub rodzic może odwołać się w terminie do 3 dni do wychowawcy lub nauczyciela przyznającego nagrodę.

§ 102

1. Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie postanowień niniejszego Statutu
- 2) spowodowanie swoim zachowaniem zagrożenia dla zdrowia innych uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,

- 3) spowodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegów,
 - 4) demoralizację innych uczniów,
 - 5) wchodzenie w kolizję z prawem.
2. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:
- 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
 - 2) upomnienie Dyrektora;
 - 3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
 - 4) obniżenie oceny z zachowania;
 - 5) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole;
 - 6) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia;
 - 7) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;
3. Za zgodą Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:
- 1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
 - 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
 - 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły.
4. Od nałożonej kary uczeń może się odwołać w terminie do 3 dni od nałożenia kary do:
- 1) wychowawcy klasy
 - 2) rzecznika praw ucznia
 - 3) pedagoga szkolnego
 - 4) dyrektora szkoły, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po wykorzystaniu możliwości odwołania do wychowawcy, rzecznika praw ucznia, pedagoga szkolnego

Rozdział 4. Zasady korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły

§ 103

1. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego (innych urządzeń elektronicznych) z zachowaniem zasad określonych poniżej
2. Uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego (innych urządzeń elektronicznych) z chwilą wejścia do szkoły. Może go dopiero włączyć po zakończonych lekcjach po opuszczeniu szkoły.
3. Uczeń nie ma prawa korzystać z telefonu komórkowego (innych urządzeń elektronicznych) również podczas przerw w zajęciach edukacyjnych
4. Użycie przez ucznia telefonu komórkowego (innych urządzeń elektronicznych) podczas zajęć edukacyjnych lub w czasie przerwy możliwe jest wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyżurującego. Telefon komórkowy może być używany na lekcjach na prośbę nauczyciela w celach edukacyjnych.
5. Zezwala się używania telefonów komórkowych (innych urządzeń elektronicznych) uczniom przebywającym po skończonych lekcjach w świetlicy szkolnej. Zakazuje się jednakże nagrywania prowadzonych zajęć i robienia jakichkolwiek zdjęć. Podczas prowadzonych zajęć przez nauczycieli świetlicy telefony należy wyłączyć.
6. Uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego (innych urządzeń elektronicznych) podczas wycieczek szkolnych na zasadach uzgodnionych z kierownikiem wycieczki
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież telefonów komórkowych (tabletów i innych urządzeń elektronicznych) przynoszonych przez uczniów na teren szkoły
8. Naruszenie przez ucznia powyższych zasad skutkuje odebraniem uczniowi przez nauczyciela telefonu komórkowego (innych urządzeń elektronicznych) i zdeponowaniem go u dyrektora szkoły. Przed odebraniem telefonu komórkowego (innych urządzeń elektronicznych) uczeń zobowiązany jest go wyłączyć. W przypadku odmowy wyłączenia telefonu, wyłącza go w obecności ucznia nauczyciel. Przed wyłączeniem telefonu uczeń informuje telefonicznie ze swojego aparatu jednego z rodziców o odebraniu telefonu
9. Zdeponowany u dyrektora szkoły telefon komórkowy (inne urządzenie elektroniczne) może odebrać jedno z rodziców ucznia, do którego należy telefon komórkowy (inne urządzenia elektroniczne) lub oboje rodziców.

Rozdział 5. Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły

§ 104

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia:
 - 1) estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze;
 - 2) stroju bez elementów i znaków świadczących o przynależności lub sympatyzowaniu z grupami przynależnymi do subkultury.
2. Zabrania się uczniom noszenia do szkoły:
 - 1) wszelkiego rodzaju ekstrawaganckich ozdób: klipsy, łańcuchy, obroże, duże pierścionki, duże kolczyki itp. oraz innych przedmiotów o znacznej wartości;
 - 2) noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekoltami.
3. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych.
4. Uczniowie zobowiązani są dbania o higienę osobistą i swój estetyczny wygląd przejawiający się czystością odzieży oraz stosowną fryzurą. Włosy długie należy związać gumką lub spiąć w inny sposób. Zabrania się uczniom farbowania włosów, stosowania makijażu, malowania paznokci oraz noszenia na terenie szkoły nakrycia głowy: czapki, chusteczki, kaptury itp.
5. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną, białą podeszwą.
6. Uczniowie zobowiązani są nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
7. Występowanie w galowym stroju szkolnym w czasie uroczystości szkolnych:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Święto Szkoły oraz na akademiach szkolnych uczniowie, którzy biorą w nich udział (Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja itp.)
 - 2) w czasie reprezentowania szkoły na zewnątrz (delegacje, konkursy, olimpiady)
 - 3) na polecenie Dyrektora, wychowawcy klasy lub samorządu szkolnego.
8. Galowym strojem uczniowskim jest:
 - 1) dla dziewcząt: biała bluzka i granatowa lub czarna spódniczka lub spodnie
 - 2) dla chłopców: biała koszula i granatowe lub czarne spodnie.

DZIAŁ VIII. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

Rozdział 1. Zasady ogólne

§ 105

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w Szkole. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania są zgodne z misją i wizją Szkoły.

3. Zadaniem Wewnątrzszkolnego Oceniania jest:

- 1) diagnozowanie;
- 2) ocenianie;
- 3) informowanie;
- 4) upowszechnianie osiągnięć uczniów;
- 5) monitorowanie postępów uczniów oraz poziomu ich osiągnięć
- 6) ewaluacja programów nauczania i wychowania.

4. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania powinny pozytywnie wzmacniać i motywować ucznia do pracy oraz zapewnia im:

- 1) jasne i upublicznione kryteria oceniania;
- 2) możliwość samooceny i planowanie własnego uczenia się
- 3) rzetelną informację zwrotną;
- 4) indywidualny sposób oceniania;
- 5) obiektywizm;
- 6) możliwość poprawiania ocen na zasadach ustalonych przez nauczycieli przedmiotów;

5. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania wskazują rodzicom, jak pomagać dziecku w nauce, aby mogło ono uzyskiwać najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu, na miarę swoich potrzeb, oraz zapewnia im:

- 1) prostotę i jasność systemu;
- 2) jawność kryteriów oceniania;
- 3) możliwość informacji zwrotnej o postępach ucznia, jego potencjale, zdolnościach, trudnościach, sposobach pracy nad dalszym rozwojem.

6. Wewnątrzszkolne Ocenianie wskazuje nauczycielom, jak należy pokierować procesem

str. 108

uczenia oraz zapewnia im:

- 1) różnorodność źródeł informacji o uczniu;
- 2) łatwość i prawidłowość w doborze stosowanych metod, form i technik nauczania oraz sposobów oceniania;
- 3) łatwość wnioskowania o umiejętnościach i kompetencjach ucznia w celu pomagania mu w planowaniu dalszej nauki, poprawy, rozwoju zdolności, pokonywaniu trudności, doborze strategii uczenia się zgodnej z indywidualnymi predyspozycjami.

§ 106

1. Ocenianiu podlegają:

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

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

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez uczniów obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

§ 107

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) określenie poziomu osiągnięć ucznia w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i przyjętych programów nauczania wyrażających się w stopniach szkolnych
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi i jego rodzicom informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga jego poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć; Wskazówki mogą być przekazywane w formie ustnej i pisemnej.
- 4) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 6) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce,

- zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 - 8) planowanie procesu kształcenia ucznia oraz pracy dydaktycznej nauczyciela, wprowadzanie działań korygujących
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu:
- 1) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 - 2) wspieranie uczenia się z i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.
3. Ocenianie bieżące uczniów nauczyciele prowadzą w dzienniku elektronicznym.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkoły i placówki informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w tym również dostosowań wymagań edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny z poszczególnych przedmiotów zgodnie z potrzebami ucznia;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Rozdział 2. Ocenianie bieżące w klasach I-III

§ 108

1. W klasach I – III oceny bieżące wyrażone są w sześciostopniowej skali punktowej. Ustala się następujący poziom wymagań na poszczególne punkty:

- 1) 6 punktów: wymagania wykraczające
- 2) 5 punktów: wymagania pełne
- 3) 4 punkty: wymagania dobre
- 4) 3 punkty: wymagania podstawowe
- 5) 2 punkty: wymagania konieczne
- 6) 1 punkt: wymagania niedostateczne

2. Ogólne wymagania na poszczególne punkty w klasach I-III:

- 1) 6 punktów: uczeń wykazuje się umiejętnościami wykraczającymi poza wymagania programowe, wykazuje własną inicjatywę w rozwiązywaniu zadań, osiąga sukcesy w konkursach,
- 2) 5 punktów: uczeń opanował pełny zakres umiejętności zgodny z wymaganiami programowymi i potrafi zastosować je podczas rozwiązywania zadań,
- 3) 4 punkty: uczeń opanował treści programowe na poziomie dobrym, jego wkład pracy w osiągane wyniki jest duży, aktywnie uczestniczy w zajęciach
- 4) 3 punkty: uczeń opanował w stopniu podstawowym treści programowe, rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności, czasem z pomocą nauczyciela,
- 5) 2 punkty: uczeń opanował konieczne wymagania programowe, rozwiązuje zadania o łatwym stopniu trudności z pomocą nauczyciela,
- 6) 1 punkt: uczeń nie opanował koniecznych wymagań programowych, nie potrafi rozwiązać zadań nawet o niewielkim stopniu trudności,

3. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie polega na szacowaniu, określaniu zmian, postępów w zakresie wiedzy i umiejętności oraz postaw uczniów i obejmuje:

- 1) ocenianie bieżące;
- 2) klasyfikowanie śródroczne;
- 3) klasyfikację roczną.

4. W ocenianiu bieżącym ocenie podlegają:
 - 1) wiadomości i umiejętności językowe: wypowiedzianie się, słuchanie, technika czytania, czytanie ze zrozumieniem, strona graficzna pisma, pisanie twórcze, poprawność ortograficzna, podstawy gramatyki;
 - 2) wiadomości i umiejętności matematyczne: liczenie - dodawanie, odejmowanie, mnożenie i dzielenie, rozwiązywanie zadań tekstowych;
 - 3) wiadomości i umiejętności społeczno-przyrodnicze;
 - 4) umiejętności artystyczno-techniczne, muzyczne i informatyczne;
 - 5) sprawność fizyczno- ruchowa.
 - 6) wiadomości i umiejętności języka obcego
5. W klasach I - III szkoły podstawowej częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów,
6. Sprawdziany pisemne są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem.
7. W nauczaniu wczesnoszkolnym w dzienniku elektronicznym nauczyciel wpisuje oceny bieżące w sześciostopniowej skali punktowej.
8. Szczegółowe wymagania na oceny bieżące w klasach I – III określają wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
9. Ustalone wymagania edukacyjne w klasach I – III dostępne są w bibliotece szkolnej.

§ 109

1. Zasady oceniania na lekcjach religii i etyki w edukacji wczesnoszkolnej są zgodne z Dyrektorium Kościoła Katolickiego w Polsce oraz odpowiednimi przepisami prawa. W edukacji wczesnoszkolnej przyjęto sześciostopniową skalę ocen.
2. Bieżąca, śródroczna i roczna skala ocen klasyfikacyjnych w edukacji wczesnoszkolnej z przedmiotu religia:
 - 1) stopień celujący: cel – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry: bdb – 5;
 - 3) stopień dobry: db – 4;
 - 4) stopień dostateczny: dst – 3;
 - 5) stopień dopuszczający: dop – 2;
 - 6) stopień niedostateczny: ndst – 1.

Rozdział 3. Ocenianie bieżące w klasach IV –VIII

§ 110

1. Uczeń w trakcie nauki w klasach IV-VIII otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. W klasach IV – VIII oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się według skali:
 - 1) stopień celujący: cel – 6
 - 2) stopień bardzo dobry: bdb – 5
 - 3) stopień dobry: db – 4
 - 4) stopień dostateczny: dst – 3
 - 5) stopień dopuszczający: dop – 2
 - 6) stopień niedostateczny: ndst – 1
3. Oceny bieżące i śródroczne począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
 - 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości

str. 113

określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

- 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności samodzielnie lub z pomocą nauczyciela;
- 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

4. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania, sposobach realizacji opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz podają je uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) do wiadomości na początku każdego roku szkolnego. Kryteria te, jako część składowa Przedmiotowego systemu oceniania opracowują nauczyciele na piśmie i są jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia. Ustalone wymagania edukacyjne w klasach IV-VIII dostępne są w bibliotece szkolnej.

5. Oceny ze sprawdzianów pisemnych, obejmujących większe partie materiałów, dyktand wpisywane są kolorem czerwonym. Oceny poprawione wpisuje się kolorem zielonym. Pozostałe oceny cząstkowe wpisuje się innymi kolorami według uznania nauczyciela.

§ 111

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a wychowawcy ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. O zasadach i kryteriach oceniania zachowania informuje uczniów i rodziców wychowawca klasy.
3. Fakt wywiązywania się nauczyciela oraz wychowawcy z powyżej sformułowanych obowiązków odnotowany jest w dzienniku elektronicznym oraz w zeszytcie przedmiotowym. Uczeń i jego rodzic potwierdzają zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami ocen oraz sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów, a także zasadach i kryteriach oceniania zachowania własnoręcznym podpisem.
4. Informacje te są do wglądu w bibliotece szkolnej w czasie całego roku szkolnego zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców.
5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 112

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel w relacji z uczniem może informację zwrotną przekazać:
 - 1) przeprowadzając rozmowę indywidualną,
 - 2) pisząc notatkę w zeszytcie przedmiotowym,
 - 3) pisząc obszerniejszą notatkę pod pisemną pracą kontrolną,
 - 4) dokonując wpisu w dzienniku elektronicznym lub zeszytcie do korespondencji.
3. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
4. Wychowawca w relacji z rodzicem może informację zwrotną przekazać:
 - 1) telefonicznie,
 - 2) podczas rozmowy indywidualnej,
 - 3) pisząc notatkę pisemną,
 - 4) w czasie zebrań klasowych z rodzicami,

- 5) w czasie konsultacji indywidualnych z rodzicami,
- 6) poprzez wpisy do dziennika elektronicznego lub zeszytu do korespondencji.

5. Wszystkie prace pisemne (testy, sprawdziany) z danego przedmiotu nauczyciele gromadzą i przechowują dla każdego dziecka do końca roku szkolnego. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w obecności nauczyciela.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.

7. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

8. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

9. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

10. Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac rodzicom uczniów.

- 1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia mogą być również udostępniane rodzicom przez nauczyciela zajęć edukacyjnych:
 - a) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - b) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
 - c) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
 - d) rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi.
 - e) na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
 - f) Rodzicowi na pisemną prośbę może zostać udostępniona kopia pracy pisemnej ucznia za wyjątkiem prac skategoryzowanych lub autorskich

§ 113

1. Częstotliwość i formy sprawdzania i oceniania.
 - 1) ustala się następującą ilość ocen:
 - a) jedna godzina tygodniowo – minimum trzy oceny,
 - b) dwie godziny tygodniowo – minimum cztery oceny,
 - c) trzy godziny tygodniowo – minimum pięć ocen,
 - d) cztery i więcej godzin tygodniowo – minimum sześć ocen.
 - 2) W ciągu semestru uczeń otrzymuje oceny częściowe za: odpowiedzi ustne, testy, kartkówki (materiał dotyczący trzech ostatnich tematów), prace klasowe (sprawdziany), referaty, ćwiczenia wykonane na lekcji, pisemne prace domowe, pracę na lekcji (aktywność), projekty edukacyjne, zadania dodatkowe.
 - 3) Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów.
 - 4) Oceny częściowe z prac pisemnych wyrażone będą w następującej skali (stosowanie skali wynikać będzie ze specyfiki przedmiotu):
 - a) 90 - 100 % + zadanie dodatkowe celujący (6)
 - b) 90 – 100 % bardzo dobry (5)
 - c) 71 – 89 % dobry (4)
 - d) 50 – 70 % dostateczny (3)
 - e) 32 – 49 % dopuszczający (2)
 - f) 0 - 31 % niedostateczny (1)
2. Higiena pracy umysłowej:
 - 1) nauczyciele zapowiadają prace powtórzeniowe przynajmniej tydzień przed ich terminem i zaznaczają ten fakt w dzienniku.
 - 2) nauczyciele planują terminy prac pisemnych (maksymalnie jedna w ciągu dnia, a nie więcej niż trzy w tygodniu)
 - 3) kartkówki (10–20 min) obejmujące treści nauczania z ostatnich 3 lekcji mogą być przeprowadzane bez uprzedzenia.
 - 4) nauczyciel udziela uczniom wsparcia emocjonalnego.
3. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej:
 - 1) sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się na podstawie pisemnych prac uczniowskich, testów, sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, prac wytwórczych, projektów,

- ćwiczeń praktycznych, prac domowych, obserwacji, samooceny dokonanej przez ucznia oraz innych form wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 2) uczniowie ze specyficznymi trudnościami w nauce mają prawo do pracy klasowej w formie dostosowanej do swoich możliwości
 - 3) pisemna praca klasowa (test, sprawdzian) musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku lekcyjnym. W ciągu jednego dnia może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w klasie nie więcej niż dwie prace klasowe.
4. Prace pisemne uczniów nauczyciel przechowuje w szkole do końca danego roku szkolnego.
5. W przypadku nie przystąpienia do pisemnego sprawdzianu wiadomości z powodu nieobecności w szkole, uczeń ma obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób ustalony z nauczycielem po zakończeniu tygodniowego okresu przewidzianego na uzupełnienie braków.
6. Ogólne zasady poprawiania osiągnięć niekorzystnych:
- 1) uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania oceny ze sprawdzianów (nie dotyczy kartkówek, dyktand) w formie ustalonej przez nauczyciela (szczegółowe zasady poprawiania ocen określono w przedmiotowych systemach oceniania),
 - 2) w przypadku uzyskania w takiej sytuacji oceny niższej, nauczyciel do klasyfikacji bierze pod uwagę ocenę wyższą.
 - 3) w uzasadnionych przypadkach, gdy nie jest możliwe powtórne stworzenie warunków do realizacji danego wymagania, nauczyciel może odmówić uczniowi prawa poprawiania uzyskanej oceny (np. testy kompetencji, badanie wyników nauczania itd.).
7. Nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację, tj.: liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny.
8. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.

§ 114

1. Od przewidywanych ocen z poszczególnych przedmiotów uczeń może się odwołać według następujących zasad:

- 1) Uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień.

str. 118

2) Uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny jeśli co najmniej połowa wszystkich ocen z prac pisemnych jest równa ocenie, o którą ubiega się uczeń, lub jest od niej wyższa, oraz, co najmniej połowa wszystkich pozostałych ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą ubiega się uczeń, lub jest od niej wyższa.

3) Uczeń przystąpił do wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych przewidzianych przez nauczyciela.

4) Terminowo poprawiał oceny ze sprawdzianów.

5) Nie posiada oceny niedostatecznej za brak zadania domowego

7. Warunki uzyskania wyższej od proponowanej śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

1) Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły w ciągu trzech dni od poinformowania go o proponowanej ocenie śródrocznej (rocznej).

2) W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków określonych w pkt. 1, nauczyciel przedmiotu sporządza pisemne uzasadnienie dla dyrektora szkoły, wyznacza zakres materiału oraz termin poprawy nie dłuższy niż 2 dni.

3) Sprawdzian ma formę pisemną i jest przygotowany przez nauczyciela danego przedmiotu.

4) Sprawdzian oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu.

5) Uczeń może przystąpić do poprawy tylko jeden raz. Nieobecność ucznia w ustalonym terminie skutkuje utrzymaniem przewidywanej oceny śródrocznej (rocznej).

6) Na podstawie oceny z dodatkowego sprawdzianu oraz pozostałych ocen cząstkowych nauczyciel może podwyższyć ocenę lub pozostawić ocenę ustaloną wcześniej.

8. Ustalona w powyższym trybie ocena śródroczna (roczna) z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego od ustalania śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej.

Rozdział 4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia

§ 115

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-

str. 119

Dział VIII. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania Rozdział 4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia

pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Dodatkowo nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, ze względu na jego potrzeby i możliwości.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 116

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 117

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

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

w tej opinii.

4. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawności, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

6. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki ma obowiązek uczęszczać w świetlicy szkolnej w trakcie lekcji z tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

§ 118

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek jego rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki języka obcego nowożytnego.

2. W przypadku w/w ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

Rozdział 5. Zasady klasyfikacji zachowania

§ 119

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustalenie śródrocznej oceny zachowania.

§ 120

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności funkcjonowanie ucznia w następujących obszarach:

- 1) zaangażowanie w realizację zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie;
- 2) dbałość o honor szkoły oraz troska o mienie własne i kolegów;
- 3) zachowanie się w czasie zajęć szkolnych i poza szkołą;
- 4) stosunek do obowiązków szkolnych;
- 5) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i innych oraz właściwe zachowanie się w sytuacji kontaktu z przemocą.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczyciela oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia:

- 1) zasad współżycia społecznego
- 2) norm etycznych
- 3) obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły

§ 121

1. Zachowanie ucznia w klasach I-III jest systematycznie obserwowane w ciągu całego roku szkolnego.

2. Zasady obserwacji zachowań uczniów oraz gromadzenie informacji o postępach: W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. Wymagania w zakresie zachowania:

- 1) śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania podlegają następujące elementy:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.

4. W klasach I-III nauczyciele systematycznie gromadzą dane o zachowaniu pozytywnym i negatywnym uczniów w dzienniku elektronicznym.

5. Wychowawca wpisuje do dziennika elektronicznego ocenę zachowania wyrażoną następująco:

- 1) W - zachowanie wyróżniające otrzymuje uczeń, który wyróżnia się kulturą osobistą, wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, jest pilny w nauce i sumienny

str. 122

w pełnieniu przyjętych obowiązków, systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje (wszystkie godziny nieobecności ma usprawiedliwione w wyznaczonym przez wychowawcę terminie), szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów, dba o zdrowie i higienę, dba o porządek w klasie i na terenie szkoły, nie używa wulgarnego słownictwa.

- 2) B - zachowanie bez zastrzeżeń otrzymuje uczeń, który zachowuje się kulturalnie wobec dorosłych (nie tylko nauczycieli i pracowników szkoły), kolegów, stara się pracować w szkole na miarę swoich możliwości, nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji (rozmowy, rozpraszanie kolegów), nie niszczy mienia szkolnego, społecznego i mienia kolegów, nigdy nie używa przedmiotów bez zgody właściciela, nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, zdarzają mu się sporadyczne spóźnienia, wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami.
- 3) N - zachowanie niezadowolające otrzymuje uczeń, który przeszkadza w czasie lekcji (rozmowy, rozpraszanie kolegów), spóźnia się, opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, nie wykonuje poleceń nauczyciela i pracowników szkoły, sporadycznie przynosi przybory szkolne, dokucza innym, wyśmiewa się z nich, prowokuje do kłótni i bójek, kłamie, oszukuje, używa nieodpowiednich, wulgarnych wyrazów, niszczy rzeczy kolegów, sprzęty szkolne, używa przedmiotów, pomocy naukowych bez zgody właściciela, nauczyciela, dewastuje budynek szkolny (napisy na ławkach, brudne ściany).

§ 122

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

2. Śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania podlegają następujące elementy:

- 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.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Śródroczna i roczna ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

4. Ocena zachowania nie ma wpływu na:

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

5. Nauczyciele w klasach IV-VIII obserwują zachowanie uczniów (pozytywne i negatywne) i na bieżąco gromadzą informacje w dzienniku elektronicznym za pomocą wnikliwej obserwacji ucznia przez wychowawcę i innych nauczycieli. Raz w semestrze wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia (karta samooceny ucznia) na temat oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

1) Zachowanie - wzorowe:

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Udział w życiu szkolnym i pozaszkolnym
<ul style="list-style-type: none"> - wzorowo przestrzega regulaminu szkoły, jest wzorem do naśladowania dla pozostałych uczniów w szkole; - zawsze nosi ubiór zgodny z regulaminem szkoły i normami obyczajowymi, nie szokuje swoim wyglądem, jest schludny, czysty, estetyczny; - jest bardzo pilny w nauce i sumienny w pełnieniu 	<ul style="list-style-type: none"> wybitnie wyróżnia się kulturą osobistą na tle klasy i całej społeczności szkolnej, jest wzorem do naśladowania; - szanuje i dba o mienie szkoły, własne i kolegów, reaguje na przejawy dewastacji; - dba o kulturę słowa; - jest pomocny w rozwiązywaniu konfliktów, 	<ul style="list-style-type: none"> - wykazuje bardzo dużą własną inicjatywę i wybitną aktywność w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska; - aktywnie dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności; - wzorowo pełni funkcje społeczne w klasie lub szkole; - bierze aktywny udział w konkursach, olimpiadach i

<p>obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli i społeczność uczniowską, podejmuje działania rozszerzające własny rozwój;</p> <ul style="list-style-type: none"> - systematycznie uczęszcza do szkoły i usprawiedliwia w terminie nieobecności; nie spóźnia się; 	<p>przeciwstawia się bójkom i kłótniom;</p> <p>przeciwdziała agresywnym zachowaniom;</p>	<p>zawodach sportowych i osiąga w nich sukcesy;</p> <p>szczególnie aktywnie angażuje się w organizację imprez klasowych i szkolnych;</p> <ul style="list-style-type: none"> - aktywnie inicjuje i organizuje samopomoc koleżeńską w klasie;
---	--	--

2) Zachowanie - bardzo dobre:

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Udział w życiu szkolnym i pozaszkolnym
<ul style="list-style-type: none"> - bardzo dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne i jest systematyczny w nauce; - nosi ubiór zgodny z regulaminem szkoły i normami obyczajowymi; - jest sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli i społeczność uczniowską; - systematycznie uczęszcza do szkoły i usprawiedliwia w terminie wszystkie nieobecności, nie spóźnia się; 	<p>wyróżnia się kulturą osobistą na tle klasy i całej społeczności szkolnej;</p> <ul style="list-style-type: none"> - szanuje mienie szkoły, własne i kolegów; - reaguje na zjawiska dewastacji; - dba o kulturę słowa; - nie uczestniczy w bójkach, kłótniach i konfliktach; - jest pomocny w rozwiązywaniu konfliktów; - przeciwdziała agresywnym zachowaniom; 	<p>wykazuje dużą inicjatywę i aktywność w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;</p> <ul style="list-style-type: none"> - dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności; - pełni funkcje społeczne w klasie lub szkole; - bierze czynny udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych poza szkołą; - szczególnie angażuje się w organizację imprez klasowych i szkolnych; - inicjuje i organizuje samopomoc koleżeńską w klasie;

3) Zachowanie - dobre:

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Udział w życiu szkolnym i pozaszkolnym
<ul style="list-style-type: none"> - dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne i jest systematyczny w nauce; - nosi ubiór zgodny z regulaminem szkoły i normami obyczajowymi; - pilnie uczęszcza do szkoły i w terminie usprawiedliwia wszystkie nieobecności; - dobrze wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli; - sporadycznie spóźnia się na zajęcia; - zdarza się, że nie usprawiedliwia pojedynczych godzin do 10 (na semestr); 	<ul style="list-style-type: none"> - cechuje go wysoka kultura osobista; - szanuje mienie szkoły i mienie kolegów; - dba o kulturę słowa; - nie akceptuje agresywnych zachowań; 	<ul style="list-style-type: none"> - chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły; - pełni funkcje społeczne w klasie i szkole; - bierze udział w konkursach olimpiadach i zawodach sportowych na terenie szkoły; - angażuje się w organizowanie imprez klasowych i szkolnych;

4) Zachowanie - poprawne

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Udział w życiu szkolnym i pozaszkolnym
<ul style="list-style-type: none"> - poprawnie spełnia wszystkie wymagania szkolne, nie jest systematyczny w nauce; 	<ul style="list-style-type: none"> zachowuje się poprawnie; - szanuje mienie szkoły i kolegów; - dba o kulturę słowa; 	<ul style="list-style-type: none"> - sporadycznie bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły; - słabo pracuje w klasie na miarę swoich możliwości;

<ul style="list-style-type: none"> - nie zawsze nosi ubiór zgodny z regulaminem szkoły i normami obyczajowymi; - niesystematycznie uczęszcza do szkoły i nie usprawiedliwia nieobecności w terminie; - w miarę systematycznie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli; - zdarza mu się spóźniać; - limit godzin nieusprawiedliwionych do 25 (na semestr); 	<ul style="list-style-type: none"> - nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek; - nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi 	<ul style="list-style-type: none"> - nie angażuje się w organizowanie imprez klasowych i szkolnych;
--	--	--

5) Zachowanie - nieodpowiednie:

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Udział w życiu szkolnym i pozaszkolnym
<ul style="list-style-type: none"> - nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia; - nie zawsze nosi ubiór zgodny z normami obyczajowymi; - niewłaściwie zachowuje się na uroczystościach i imprezach szkolnych - niesystematycznie uczęszcza do szkoły i nie 	<ul style="list-style-type: none"> - nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia; - nie zawsze nosi ubiór zgodny z normami obyczajowymi; - niewłaściwie zachowuje się na uroczystościach i imprezach szkolnych - niesystematycznie uczęszcza do szkoły i nie 	<ul style="list-style-type: none"> - nie pracuje na rzecz klasy i szkoły; - bardzo słabo pracuje w klasie na miarę swoich możliwości; - uchyla się od organizacji imprez klasowych i szkolnych;

usprawiedliwia nieobecności w terminie; - rzadko wywiązuje się z obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli; - bardzo często spóźnia się na lekcje; - limit godzin nieusprawiedliwionych do 50 (na semestr);	usprawiedliwia nieobecności w terminie; - rzadko wywiązuje się z obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli; - bardzo często spóźnia się na lekcje; - limit godzin nieusprawiedliwionych do 50 (na semestr);	
---	---	--

6) Zachowanie - naganne:

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Udział w życiu szkolnym i pozaszkolnym
- nie wywiązuje się z obowiązków ucznia; - nie nosi ubioru zgodnego z normami obyczajowymi; - naganie zachowuje się na uroczystościach i imprezach szkolnych; - nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych; - specjalnie spóźnia się na lekcje; - celowo przeszkadza w prowadzeniu lekcji; - godziny nieusprawiedliwione powyżej 50 (na semestr);	- zachowanie ucznia budzi kontrowersje; - świadomie i z premedytacją niszczy mienie szkoły oraz cudzą własność; - używa wulgaryzmów, obraża innych; - znęca się fizycznie lub psychicznie nad innymi uczniami, inicjuje chuligańskie zachowanie, zagrażające zdrowiu i życiu innych; - wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie i konflikty;	- nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą na rzecz klasy i szkoły; - nie wywiązuje się z powierzonych zadań; - jest bierny, pasywny, działa destrukcyjnie; - wchodzi w konflikt z prawem;

	<p>- niszczy lub przywłaszcza sobie mienie szkolne oraz mienie kolegów;</p> <p>- ulega nałogom;</p>	
--	---	--

6. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i może być zmieniona wyłącznie przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, jeżeli dyrektor stwierdzi, że została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

7. Na wniosek wychowawcy klasy rada pedagogiczna może zmienić śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia zatwierdzoną na konferencji klasyfikacyjnej jeśli zachowanie ucznia jest karygodne: wejście w kolizję z prawem, spowodowanie uszczerbku zdrowia innych uczniów lub osób, spowodowanie swoim zachowaniem zagrożenia dla zdrowia innych uczniów lub osób, dewastacje mienia szkoły.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 123

1. Od przewidywanych ocen zachowania uczeń może się odwołać według następujących zasad:

1) Uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień

2. Warunki uzyskania wyższej od proponowanej śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

1) Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły w ciągu trzech dni od poinformowania go o proponowanej ocenie śródrocznej (rocznej).

3. Poprawę przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przeprowadza wychowawca klasy, który zawiera kontrakt z uczniem.

4. Wychowawca klasy zapoznaje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) z zasadami kontraktu i strony podpisują umowę.

5. Spełnienie wszystkich zadań zawartych w kontrakcie jest podstawą do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Niedotrzymanie umowy przez ucznia powoduje utrzymanie ustalonej wcześniej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Rozdział 6. Zasady klasyfikacji postępów edukacyjnych

§ 124

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
2. Ocena roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniem rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. Ocenę śródroczną i roczną (semestralną) wystawia nauczyciel prowadzący dane zajęcia w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwałej nieobecności nauczyciela) inny upoważniony do tego przez Dyrektora Szkoły nauczyciel.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej na konferencji rozpoczynającej dany rok szkolny w terminie określonym w statucie szkoły.
5. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna musi być zgodna ze szczegółowymi zasadami oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawartymi w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) w przedmiotowych systemach oceniania.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia

w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

9. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo – lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

§ 125

1. Przed klasyfikacją śródroczną i roczną (semestralną) nauczyciel wychowawca jest zobowiązany powiadomić ucznia i jego rodziców o:

- 1) ocenach niedostatecznych nie później niż na 30 dni przed klasyfikacją (szkoła posiada odpowiedni formularz). Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia na zebraniu z wychowawcą potwierdzają informację podpisem. W przypadku nieobecności rodziców (opiekunów prawnych) informacja zostaje przesłana listem poleconym.
- 2) propozycjach ocen śródrocznych i rocznych (semestralnych) na 30 dni przed klasyfikacją w formie pisemnej, wpisując przewidywaną ocenę do dziennika elektronicznego.

2. Dla nieobecnych rodziców na ww. zebraniu szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie nagannej zachowania na adres zamieszkania rodziców. List, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.

§ 126

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Uwzględnia poziom i postępu w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku to odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Rodzice uczniów klas I-III składają u wychowawcy oświadczenie, że zostali poinformowani o słabych wynikach w nauce i możliwości powtórzenia klasy przez swoje dziecko.

3. Ocena roczna uwzględnia możliwości dziecka i redagowana jest na podstawie

obserwacji bezpośredniej oraz gromadzonej dokumentacji. Informuje ona o aktywności dziecka, o postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, o specjalnych uzdolnieniach i wyróżnieniach.

4. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu opinii Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym Publicznej Poradni Specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania dwóch klas

5. 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 kl. I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

6. Sposób postępowania i termin składania wniosków określa Procedura pozostawienia ucznia klas I-III na kolejny rok szkolny w tej samej klasie.

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

§ 127

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. Stopnie, o których mowa w pkt. 1 ppkt 1-5 są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt. 1 ppkt 6.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła

umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej

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

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć

7. Ustalona przez nauczyciela roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu sprawdzającego z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

8. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia realizowane są w klasie programowo wyższej.

§ 128

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 129

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, oraz dla ucznia realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
13. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”

§ 130

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna,
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 131

1. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Zadania w części pisemnej i ustnej egzaminu przygotowane są zgodnie z kryteriami oceniania z danego przedmiotu na ocenę dopuszczającą.
3. Do osiągnięcia pozytywnego wyniku egzaminu uczeń musi rozwiązać 70% wskazanych zadań w części pisemnej i ustnej.

4. Część pisemna egzaminu trwa 45 minut.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej lub innej szkole, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia
 - 7) zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego
 - 8) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
 - 9) stwierdzenie uogólniające
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół kończy stwierdzenie uogólniające: Decyzją komisji egzaminacyjnej zdał (a) egzamin poprawkowy / nie zdał (a) egzaminu poprawkowego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Pozytywny wynik egzaminu jest podstawą uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie

promowania ucznia do klasy programowo wyższej.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 132

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania rocznej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wniosek powinien wskazywać, które przepisy prawa przy wystawianiu rocznych ocen zostały wystawione z naruszeniem prawa.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania

3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3 ppkt a, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim

przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż do 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
 - 3) termin sprawdzianu
 - 4) imię i nazwisko ucznia
 - 5) zadania sprawdzające
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. W/w protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji
 - 2) wychowawca oddziału
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
 - 7) przedstawiciel rady rodziców
11. W/w komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji

- 2) termin posiedzenia komisji
 - 3) imię i nazwisko ucznia
 - 4) wynik głosowania
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem
13. W/w protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
16. Przepisy pkt. 1-15 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, jest ostateczna.

§ 133

1. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu.
2. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
3. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły

§ 134

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje 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 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 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 oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach odrębnych.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

Rozdział 7. Dokumentacja wewnątrzszkolnego oceniania

§ 135

1. Podstawową dokumentację szkolną rejestrującą osiągnięcia i postępy ucznia stanowią:
 - 1) arkusze ocen,
 - 2) świadectwa,
 - 3) dzienniki lekcyjne,
 - 4) opisowe oceny postępów ucznia w poszczególnych klasach.
2. Dokumenty te wspierają:
 - 1) karty oceny i samooceny,
 - 2) karty kontrolne,
 - 3) testy i sprawdziany.
3. W dzienniku elektronicznym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania, a także przeprowadzone hospitacje zajęć edukacyjnych. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się prowadzenie dziennika w wersji papierowej (świetlica szkolna).
4. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła, lub dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.
5. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach obejmują formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady. Umożliwiają one poznanie i wartościowanie; czy i ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi; czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności, a tym samym nastąpiła ewaluacja nauczania.
6. Formami gromadzenia informacji (indywidualnej i zbiorowej) są:
 - 1) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć;
 - 2) polecenia dawane uczniom, które wykonują ustnie bądź pisemnie;
 - 3) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania, jako prace klasowe;

- 4) sprawdziany nauczycielskie bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych (wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów);
 - 5) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 6) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
 - 7) testy i ćwiczenia sprawnościowe;
 - 8) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.
7. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania); zarówno bieżące, jak i śródroczne, roczne oraz etapowe; w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
8. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
9. Wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych, czyli wewnątrzszkolne badanie osiągnięć uczniów przeprowadza się na koniec roku szkolnego (etapu kształcenia) wg ustalonego harmonogramu. Obowiązkowe jest opracowanie wyników testów, sprawdzianów i sformułowanie wniosków oraz rekomendacji do dalszej pracy

Rozdział 8. Egzamin ósmoklasisty

§ 136

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
3. W latach szkolnych 2018/2019 – 2020/2021 egzamin ósmoklasisty wg. odrębnych przepisów obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe: język polski, matematykę, język obcy nowożytny.
4. Egzamin ma formę pisemną.
5. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.
6. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

7. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.

8. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

9. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

13. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

14. Niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

15. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

- 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo

- 2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
16. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
17. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
18. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
19. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę
20. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
21. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej
22. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły
23. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 137

1. Uczeń kończy szkołę:
- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu przeprowadzanym w ostatnim roku nauki w szkole.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć
4. Uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu z chwilą ukończenia 18 roku życia.

Rozdział 9. Ewaluacja systemu oceniania

§ 138

1. Organizacja ewaluacji systemu oceniania w Szkole.
 - 1) Powołuje się zespół składający się z :
 - a) nauczycieli,
 - b) uczniów,
 - c) rodziców,
 - d) dyrektora.
 - 2) Zadaniem zespołu jest dokonywanie rocznej i śródrocznej analizy.
 - 3) Sposoby ewaluacji:
 - a) spotkania Rady Pedagogicznej,
 - b) konsultacja szkolnego systemu oceniania w zespole
 - 4) Narzędzia ewaluacji:
 - a) ankieta,
 - b) wywiad,
 - c) sondaż.
2. Procedura wnioskowania o zmiany w systemie:
 - 1) Uczeń, nauczyciel lub rodzic może wnieść w formie pisemnej prośbę o zmianę w systemie oceniania do Dyrektora. Prośba o zmianę musi zawierać szczegółowe uzasadnienie potrzeby zmiany i wskazywać rozwiązanie. Dyrektor przekazuje podanie do zespołu do spraw oceniania, który rozpatruje zmianę.
 - 2) Zmiana w systemie oceniania musi zostać zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną.
 - 3) Zmiany w systemie oceniania nie można dokonywać w trakcie trwania roku szkolnego

DZIAŁ IX. ORGANIZACJA

WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA

ZAWODOWEGO

§ 139

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno -zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców, pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, placówek realizujących zadania przystosowania uczniów do podjęcia pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców oraz innych organizacji pozarządowych i podmiotów środowiska lokalnego, które mają w swoich zadaniach działalność związaną z wykonywaniem zawodów.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów pracy, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
 - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych,
 - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań,

uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.

- 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,
- 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej,
- 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy,
- 6) radzeniem sobie w sytuacja trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu,
- 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym,
- 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

DZIAŁ X. REKRUTACJA DO SZKOŁY

§ 140

1. Do klasy pierwszej dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły przyjmuje się z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
3. Szczegółowe terminy zgłaszania dzieci zamieszkałych w obwodzie jak i rekrutacji kandydatów spoza obwodu do klasy pierwszej ogłasza organ prowadzący.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do klasy I określa Regulamin Rekrutacji do klasy pierwszej.

DZIAŁ XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 141

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posługuje się następującymi pieczęciami:
 - 1) dużą okrągłą z napisem w otoku:

Szkoła Podstawowa nr 5
im. Króla Jana III Sobieskiego
w Zabrze

- 2) małą okrągłą z napisem w otoku:

Szkoła Podstawowa nr 5
im. Króla Jana III Sobieskiego
w Zabrze

3. Szkoła posługuje się podłużnym stemplem:

Szkoła Podstawowa nr 5
im. Króla Jana III Sobieskiego
41-800 Zabrze, ul. Królewska 4
tel. 32 271-29-81

REGON: 000726211 NIP: 648-11-02-590

§ 142

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.
4. W szkole mogą być tworzone środki specjalne.

§ 143

1. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 144

1. Organem kompetentnym do nowelizacji Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje na drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Wszelkie zmiany w zapisach statutu, o których mowa w ust. 1 i 2 Rada Pedagogiczna dokonuje drogą głosowania, w głosowaniu obowiązuje zwykła większość głosów.

§ 145

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

§ 146

1. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

§ 147

1. Tekst ujednoczony Statutu Szkoły wprowadza się nie rzadziej, niż po 5 zmianie do statutu.
2. Statut uchwaliła Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 5 uchwałą Nr 16/2017/2018 z dnia 28 listopada 2017 roku.

Tekst jednolity uchwalono uchwałą Rady Pedagogicznej nr 10/2021/2022 z dnia 31.08.2021

Aneks do Statutu Szkoły Podstawowej Nr 5 im .Króla Jana III Sobieskiego

Dział IV.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.

Ulega zmianie punkt 2 i przyjmuje brzmienie:

§ 31

2. Lekcje rozpoczynają się o godz. 8:00 (1 lekcja), a w uzasadnionych przypadkach o 7:10 (0 lekcja). Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalonych tygodniowym rozkładem zajęć.

Rozdział 8. Stołówka.

Ulegają zmianie punkty 2 i 5 i przyjmuje brzmienie:

§ 62

2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

5. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne

Dodany zostaje rozdział 14 i przyjmuje brzmienie:

Rozdział 14. Organizacja nauki zdalnej

§ 69

1. Zajęcia w szkole będą zawieszane w razie wystąpienia:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. Przejście na nauczanie zdalne nastąpi w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni. Wprowadzenie nauczania zdalnego nastąpi wtedy nie później niż w 3 dniu zawieszenia i będzie dotyczył nie tylko zawieszenia zajęć z powodu sytuacji epidemiologicznej.

3. Nauczanie zdalne będzie odbywało się na platformie Zoom.

4. Organizatorem nauczania zdalnego jest nauczyciel, który współpracuje z uczniami i rodzicami. Nauczanie zdalne to lekcje online, praca ucznia w domu wg zaleceń nauczyciela, sprawdziany online, wysyłanie zadań do oceny przez nauczyciela, sprawdzanie prac oraz przygotowywanie lekcji przez nauczyciela.
5. Praca zdalna będzie odbywała się według planu zajęć, jak dla trybu stacjonarnego. W planie lekcji zostaną uwidocznione lekcje, które będą prowadzone metodą online.
6. Monitorowanie postępów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów może odbywać się za pomocą następujących narzędzi: Kahoot, Messenger, Mentimeter, Skype, WhatsApp, Google dysk, e-dziennik i inne.
7. Uczeń w czasie lekcji online powinien być odpowiednio ubrany i siedzieć, zachowując prawidłową postawę oraz przebywać w miejscu umożliwiającym naukę.
8. Uczniowie są zobowiązani do udziału w lekcjach online. Podczas połączenia z nauczycielem powinni mieć włączone mikrofon oraz kamerę.
9. Bez zgody nauczyciela lekcja zdalna nie może być nagrywana, a jej treść przekazywana dalej (przepisy RODO).
10. Nauczyciel musi wyrazić zgodę na uczestnictwo osób trzecich na zajęciach online.
11. Zaleca się stosowanie przerw między lekcjami takich, jak obowiązują w szkole, aby uczeń miał czas na odpoczynek, zjedzenie śniadania itp.
12. Należy ograniczyć zadania domowe, które wymagają korzystania z komputera, Internetu, aby uczeń po lekcjach online, nie spędzał więcej czasu przed ekranem komputera, tabletu czy telefonu.
13. Przepływ informacji między nauczycielem a rodzicem odbywa się wyłącznie za pomocą e-dziennika.
14. Prace podlegające ocenie np. sprawdziany, prace klasowe, zadania domowe powinny być odesłane do nauczyciela w ustalonym przez niego terminie. Odsyłane prace powinny być wyraźne i czytelne.
15. Potwierdzeniem obecności ucznia na lekcji jest udział na zajęciach online. Każdą nieobecność usprawiedliwia rodzic. W szczególnych przypadkach (np. jednorazowego problemu z Internetem lub sprzętem), usprawiedliwionych przez rodzica, uczeń może otrzymać obecność na zajęciach na podstawie wykonania i przesłania nauczycielowi notatek z lekcji i wykonywanych na lekcji zadań. Potwierdzeniem uczestnictwa na lekcji zdalnej prowadzonej nie w trybie online jest odebranie z e-dziennika wiadomości, wysłanej przez nauczyciela do określonej przez niego godziny oraz wykonanie polecenia nauczyciela.
16. Ocenianie odbywa się zgodnie z WSO i PSO.
17. Wiadomości wysyłane przez nauczyciela powinny zawierać nazwę przedmiotu, datę i szczegółowe informacje dotyczące formy wykonania zadania oraz termin odesłania ich do nauczyciela.

18. Szkoła może udostępnić tablety uczniom, którzy mają problemy sprzętowe uniemożliwiające udział w lekcjach online.

19. Zdalne nauczanie z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej może odbywać się na platformie ZOOM lub za pośrednictwem e-dziennika.

20. Procedury mogą ulec zmianie wraz z odgórnymi, ustalonymi przez MEN wytycznymi.

Dział V. Rozdział 2. Zadania nauczyciela

Ulega zmianie punkt 2 - dopisano podpunkt 26 i przyjmuje brzmienie: § 70

2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

26) Przeznaczenie 1 godziny (60 minut) w tygodniu, w przypadku zatrudnienia na co najmniej ½ etatu, w celu udzielenia konsultacji uczniom i ich rodzicom lub opiekunom prawnym

Zostaje dodany rozdział 14 i przyjmuje brzmienie:

Rozdział 14. Pedagog specjalny § 86

1. W szkole utworzono stanowisko pedagoga specjalnego.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) Współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU

2) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów a także z rodzicami oraz uczniami

3) Diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, a także przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia w życiu szkoły

4) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w szkole w kontekście doboru metod pracy, określania potrzeb uczniów, a także ich mocnych stron

5) Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom lub opiekunom prawnym oraz nauczycielom

6) Współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, np. poradnią psychologiczno – pedagogiczną, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym

Dział VII.
Rozdział 3 – Nagrody i kary

Ulegają zmianie punkty 2 i 3 i przyjmują brzmienie:
§ 100

2. Dyrektor szkoły może za zgodą rodziców albo opiekuna prawnego nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia,
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

Punkty 2, 3, 4, 5 i 6 zmieniają numerację na 4, 5, 6, 7 i 8.

Rozdział 4 – Zasady używania telefonów komórkowych na terenie szkoły

Ulega zmianie punkt 8 i przyjmują brzmienie:
§ 103

8. Naruszenie przez ucznia powyższych zasad skutkuje wpisaniem negatywnej uwagi do dziennika elektronicznego.

Z treści statutu skreśla się:

§ 103 punkt 9

Rozdział 5 – Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły

Ulegają zmianie punkt 1 podpunkt 1 i punkty 2 i 4 i przyjmują brzmienie:
§ 121

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia:

- 1) estetycznego stroju dostosowanego do okoliczności oraz warunków atmosferycznych

2. Zaleca się uczniom:

1) nie noszenie wszelkiego rodzaju ozdób, które mogą naruszać bezpieczeństwo własne i innych osób (obroże, łańcuchy itp.)

2) nie przynoszenie do szkoły ozdób o znacznej wartości materialnej

4. Uczniowie zobowiązani są do dbania o higienę osobistą i swój estetyczny wygląd, przejawiający się czystością odzieży oraz stosowną fryzurą. Zaleca się wiązanie długich włosów gumką lub spięcie ich w inny sposób ze względów higienicznych.

Dział VIII.

Dodany zostaje rozdział 10 i przyjmuje brzmienie:

Rozdział 10. Zasady oceniania pracy zdalnej

§ 139

1. Zasady oceniania w nauczaniu zdalnym mają charakter przejściowy. Wprowadza się je w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów w edukacji uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Ocenie podlegać mogą:
 - a. Wypowiedzi ustne (on-line)
 - b. Karty pracy
 - c. Quizy i testy (przygotowane przez nauczyciela na różnych platformach)
 - d. Działania dodatkowe np. prezentacje multimedialne, plakaty
 - e. Krótkie filmiki (pokazujące wykonanie zadania praktycznego)
 - f. Zdjęcia zadań wykonanych w zeszytach przedmiotowym i zeszytach ćwiczeń
3. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne oraz możliwości techniczne do rozwiązywania zadań w wersji elektronicznej.
4. Uczeń, który z przyczyn technicznych nie może wykonać zadania w wyznaczonym terminie, zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela. Nauczyciel wówczas umożliwi mu wykonanie tych zadań w wersji papierowej.
5. Jeżeli uczeń nie prześle w wyznaczonym terminie zadanej pracy i nie powiadomi nauczyciela o problemach technicznych związanych z terminowym oddaniem pracy otrzymuje ocenę niedostateczną
6. Podczas nauczania zdalnego uczeń zobowiązany jest do:
 - a. Samodzielnego wykonywania zadań i ćwiczeń
 - b. Odsyłania wykonanych prac w terminie i formie wskazanej przez nauczyciela
 - c. Informowania nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania i wspólnego ustalenia nowego terminu oraz formy wykonania zadania
7. Podczas nauczania zdalnego nauczyciel:
 - a. Ocenia ucznia systematycznie
 - b. Uwzględnia dostosowania zawarte w opiniach i orzeczeniach PPP
 - c. Motywuje do systematycznej pracy
 - d. Koordynuje proces uczenia się
 - e. Udziela dodatkowych wskazówek i wyjaśnień
 - f. Wspiera w realizacji działań

8. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły (takich samych jak podczas nauczania tradycyjnego)
9. O zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów poprzez dziennik elektroniczny o raz w formie papierowej (list polecony)

Paragrafy § 139 - §147 zmieniają numerację na § 140 - §148.

Aneks nr 3 do Statutu Szkoły Podstawowej Nr 5 im .Króla Jana III Sobieskiego

Rozdział 2. Ocenianie bieżące w klasach I - III

§ 108 pkt 3 podpunkt 2 otrzymuje brzmienie:

Klasyfikowanie śródroczne. Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest udostępniana rodzicom w dzienniku elektronicznym

§108 pkt 3 podpunkt 3 otrzymuje brzmienie:

Klasyfikację roczną. Ocena klasyfikacyjna roczna jest oceną opisową, która jest wpisana na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

§ 108 pkt 4 podpunkt 3 otrzymuje brzmienie:

Wiadomości i umiejętności społeczno – przyrodnicze, z uwzględnieniem zachowań wobec siebie ludzi, wytworów kultury oraz znajomości przyrody i opisywanie jej składników

§108 pkt 4 podpunkt 5 dodano zapis

Sprawność fizyczno – ruchowa, z uwzględnieniem świadomości prowadzenia zdrowego trybu życia

§108 pkt 6 otrzymuje brzmienie

Sprawdziany pisemne podsumowujące daną partię materiału są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. Inne formy sprawdzenia wiadomości np. kartkówki, wypowiedzi ustne, karty pracy są ocenianiem bieżącym i nie muszą być wcześniej zapowiadane.

§108 pkt 7 otrzymuje brzmienie:

W nauczaniu wczesnoszkolnym w dzienniku elektronicznym nauczyciel wpisuje oceny bieżące w sześciostopniowej skali punktowej. Oceny te są również zapisywane w zeszytach przedmiotowych, zeszytach ćwiczeń i kartach pracy. Oceną może być również znak graficzny, naklejka, pieczętka, rysunek.

§108 pkt 8 otrzymuje brzmienie:

Opracowane szczegółowe wymagania z poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III udostępnione są w szkolnej bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły

§ 108 pkt 9 wykreślono

Dodano §108 pkt 9

Na początku roku szkolnego nauczyciele klas I dokonują diagnozy wstępnej uczniów w oparciu o przygotowane karty obserwacji. Kolejna diagnoza osiągnięć ma miejsce przed zakończeniem klasy pierwszej.

Rozdział 3. Ocenianie bieżące w klasach IV – VIII

§110 pkt 2 otrzymuj brzmienie:

W klasach IV – VIII oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się według skali:

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

Dopuszcza się dodatkowo stosowanie (+) i (-) za aktywność, zadania domowe oraz krótkie, cząstkowe odpowiedzi. Uzyskane (+) i (-) nauczyciel zamieni na ocenę. Ilość zamienianych (+) i (-) na poszczególne oceny uzależniona jest od specyfiki przedmiotu.

Matematyka

10 (+) ocena celująca
10 (-) ocena niedostateczna

Pozostałe przedmioty

6 (+) ocena celująca
3 (-) ocena niedostateczna

Każdy (+) zastępuje uzyskany (-) i odwrotnie.

§ 110 Usunięto pkt 4 i 5

§ 111 pkt 4 otrzymuje brzmienie

Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie dostępne są do wglądu w bibliotece szkolnej w czasie całego roku szkolnego zarówno dla uczniów jak i ich rodziców oraz zamieszczone są na stronie internetowej szkoły.

§ 112 pkt 5 usunięto zapis

Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są udostępniane do wglądu uczniowie lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w obecności nauczyciela.

§ 112 pkt 10 podpunkt 1f otrzymuje brzmienie:

na prośbę rodzica praca kontrolna może zostać udostępniona kopia pracy pisemnej ucznia w postaci np. zdjęcia, skanu, xero pracy

§ 113 pkt 1 podpunkt 2 otrzymuje brzmienie

Na zajęciach ocenie podlegać mogą następujące rodzaje aktywności uczniów:

- a) Prace pisemne – sprawdziany wiadomości (obejmujące duże partie materiału, testy, kartkówki (materiał dotyczący 3 ostatnich tematów – może być niezapowiedziana), referaty, pisemne prace domowe
- b) Wypowiedzi ustne – odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji , czytanie, wystąpienia na lekcji – prezentacje, recytacje, samodzielne prowadzenie elementów lekcji
- c) Sprawdziany i działania praktyczne, gra na instrumentach, ćwiczenia ruchowe
- d) Projekty edukacyjne, praca w grupach
- e) Aktywność na lekcjach i poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach zawodach reprezentując szkołę
- f) Samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje multimedialne, plakaty

§ 113 pkt 1 podpunkt 4 otrzymuje brzmienie:

Oceny cząstkowe z prac pisemnych wyrażone będą w następującej skali :

- a) 98% - 100% celujący (6)
- b) 90% - 97% bardzo dobry (5)
- c) 71% - 89% dobry (4)
- d) 70% - 50% dostateczny (3)
- e) 32% - 49% dopuszczający (2)
- f) 0% - 31% niedostateczny (1)

§113 usunięto pkt 3 oraz pkt 4

§ 113 pkt 5 zmienia numerację na pkt 3 i otrzymuje brzmienie:

W przypadku nie przystąpienia do pisemnego sprawdzianu wiadomości z powodu nieobecności w szkole, uczeń ma obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia go w inny sposób ustalony z nauczycielem w terminie nie dłuższym, niż do 14 dni od nieobecności. W przypadku nieobecności ucznia w szkole tylko w dniu sprawdzianu uczeń ma obowiązek przystąpienia do tego sprawdzianu na następnej lekcji.

§ 113 pkt 6 zmienia numerację na pkt 4 i otrzymuje brzmienie:

Ogólne zasady poprawiania osiągnięć niekorzystnych:

- 1) Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania niedostatecznej oceny ze sprawdzianu (nie dotyczy kartkówek, dyktand)
- 2) W przypadku pozytywnej poprawy do klasyfikacji bierzemy pod uwagę ocenę wyższą
- 3) Poprawioną ocenę nauczyciel zapisuje w kolumnie z tytułem „poprawa”

§ 113 pkt 7 zmienia numerację na pkt 5

§ 113 pkt 8 zmienia numerację na pkt 6

§ 113 Dodano pkt 7:

W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu
- 2) znajomość opisywanych zagadnień
- 3) sposób prezentacji zagadnienia
- 4) konstrukcja pracy
- 5) język
- 6) w dłuższych formach wypowiedzi stosowane są kryteria CKE

§113 Dodano pkt 8:

W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia
- 2) samodzielność wypowiedzi
- 3) kultura języka
- 4) precyzja, jasność oryginalność ujęcia tematu

§ 113 Dodano pkt 9:

Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualnie uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:

- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej
- 2) efektywne współdziałanie
- 3) wywiązywanie się z powierzonych ról
- 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy
- 5) merytoryczna realizacja tematu

§113 Dodano pkt 10:

Niesamodzielne prace (plagiaty, niesamodzielna praca na sprawdzianie) podlegają ocenie niedostatecznej bez możliwości poprawy.

§113 Dodano pkt 11:

Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców i winne być podpisane przez rodziców.

§113 Dodano pkt 12:

Pisemne sprawdziany wiadomości poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu 14 dni. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych np. o czas nieobecności nauczyciela, w okresie świąt czy ferii.

§113 Dodano pkt 13:

Uczniowi przysługuje możliwość zgłoszenia „nieprzygotowania” (np.) i/lub „brak zadania domowego” (bz) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane sprawdziany wiadomości. Uczeń zgłasza „nieprzygotowanie” lub „brak zadania” na początku danej lekcji. Ilość w/w zwolnień uzależniona jest od ilości godzin danego przedmiotu w tygodniu. Dla przedmiotów, które odbywają się 1-2 razy w tygodniu 1 np. i 1 bz, dla przedmiotów 3 i więcej godzin w tygodniu 2 np. i 2 bz. W przypadku lekcji wychowania fizycznego dopuszcza się 2-krotne nieuczestniczenie w lekcji z powodu np. brak przygotowania do zajęć lub innej przyczyny (bs) poza zwolnieniem z powodów zdrowotnych.

§122 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

Nauczyciele w klasach IV-VIII obserwują zachowanie uczniów (pozytywne i negatywne) i na

str. 162

bieżąc gromadzą informacje w dzienniku elektronicznym za pomocą wnikliwej obserwacji ucznia przez wychowawcę i innych nauczycieli. Raz w semestrze wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia (karta samooceny ucznia) na temat oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra.

§122 pkt 5 podpunkt 2:

Zamieniono ilość dopuszczalnych godzin nieusprawiedliwionych na 10 godzin.

§122 pkt 5 podpunkt 3:

Zamieniono ilość dopuszczalnych godzin nieusprawiedliwionych na 30 godzin.

§122 pkt 5 podpunkt 4:

Zamieniono ilość dopuszczalnych godzin nieusprawiedliwionych na 50 godzin.

§122 pkt 5 podpunkt 5

Zamieniono ilość dopuszczalnych godzin nieusprawiedliwionych na powyżej 70 godzin.