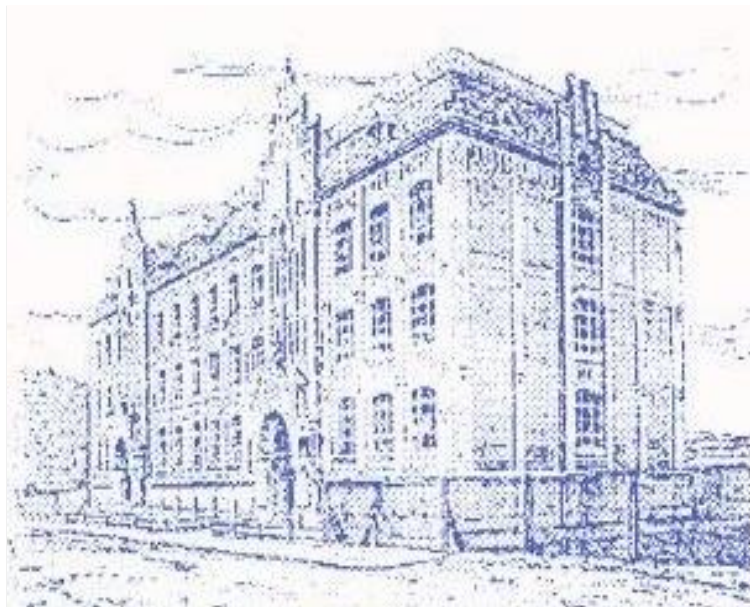


STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5

IM. KRÓLA JANA III SOBIESKIEGO

W ZABRZU



Spis treści

Rozdział 1. Informacje ogólne o szkole	5
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły.....	7
Rozdział 3. Sposób realizacji zadań szkoły	11
Zadania wychowawczo - profilaktyczne	11
Podtrzymywanie poczucia tożsamości.....	13
Wolontariat.....	14
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	15
Organizacja kształcenia uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.....	18
Inna pomoc świadczona uczniom.....	20
Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.....	21
Współpraca z organizacjami, w tym innowacje	22
Doradztwo zawodowe	24
Rozdział 4. Bezpieczeństwo uczniów	26
Bezpieczeństwo podczas wyjść/wycieczek szkolnych.....	29
Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów	29
Rozdział 5. Organy szkoły	31
Dyrektor szkoły	31
Rada Pedagogiczna	35
Rada Rodziców	37
Samorząd Uczniowski.....	38
Współpraca i rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły	40
Rozdział 6. Organizacja pracy szkoły, w tym nauczania	41
Biblioteka szkolna	41
Świetlica	45
Stołówka.....	47
Organizacja nauczania.....	48

Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ	50
Indywidualny program lub indywidualny tok nauczania	51
Nauczanie indywidualne	52
Nauczanie w trybie zdalnym	53
Rozdział 7. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	57
Zadania wicedyrektora	58
Zadania kierownika świetlicy.....	60
Zadania nauczycieli.....	60
Zadania wychowawcy klasowego	64
Zadania pedagoga i psychologa szkolnego	65
Zadania pedagoga specjalnego.....	66
Zadania logopedy	68
Zadania terapeuty pedagogicznego	68
Zadania doradcy zawodowego	69
Zadania wychowawców świetlicy.....	70
Zadania bibliotekarza	70
Funkcjonowanie zespołów nauczycieli	73
Rozdział 8. Prawa i obowiązki uczniów	74
Zasady korzystania z telefonów komórkowych	77
Zasady ubierania się uczniów	78
Rozdział 9. Nagrody i kary	78
Oddziaływania wychowawcze	80
Rozdział 10. Rodzice.....	81
Obowiązek szkolny	81
Współpraca z rodzicami	83
Zasady usprawiedliwiania nieobecności, zwalniania z zajęć.....	85
Rozdział 11. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania	86

Ocenianie bieżące w klasach I-III	93
Ocenianie bieżące w klasach IV –VIII.....	95
Zasady oceniania zachowania	99
Klasyfikacja śródroczna i roczna	106
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny	108
z zajęć edukacyjnych i zachowania.....	108
Egzamin klasyfikacyjny	109
Egzamin poprawkowy.....	111
Zastrzeżenia do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej.....	113
z zajęć edukacyjnych i zachowania.....	113
Egzamin ósmoklasisty.....	116
Ocenianie w nauczaniu zdalnym.....	117
Rozdział 12. Ceremoniał szkolny.....	120
Izba Pamięci i Muzeum Techniki.....	124
Rozdział 13. Postanowienia końcowe	124

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe.
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. – o systemie oświaty
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.

ROZDZIAŁ 1. INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

§ 1

Ilekcją 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 - Prawo oświatowe;
3. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 5 im. Króla Jana III Sobieskiego w Zabrze;
4. Dyrektorze szkoły, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
5. uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
6. rodzicach uczniów - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą;
7. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
8. organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Miasto Zabrze;
9. organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty.

§ 2

1. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.
2. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 5 im. Króla Jana III Sobieskiego w Zabrze.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Królewskiej 4 w Zabrze.
4. Szkole imię nadała Rada Miejska w Zabrze uchwałą nr XXX/302/04 z dnia 13 września 2004 roku w sprawie nadania imienia.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Zabrze, z siedzibą przy ul. Powstańców Śląskich 5-7, 41-800 Zabrze.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.
7. Szkoła jest jednostką organizacyjną gminy działającą w formie jednostki budżetowej.
8. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.
9. W szkole mogą być tworzone środki specjalne.
10. Szkoła przyjmuje do klasy pierwszej dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły z urzędu.
11. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły przyjmowani są do pierwszej klasy,

w trybie rekrutacji na wolne miejsca, zgodnie z postępowaniem rekrutacyjnym ustalonym przez organ prowadzący.

12. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje.
13. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
14. W szkole jest zapewniony dostęp do Internetu.
15. Szkoła posiada stronę internetową i adres poczty elektronicznej www.sp5.zabrze.pl.
16. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami prawa.
17. W szkole mogą działać związki zawodowe. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych określają odrębne przepisy.
18. 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).
19. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
20. 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

21. Szkoła posługuje się następującymi pieczęciami:

- 1) dużą okrągłą z napisem w otoku:

Szkoła Podstawowa nr 5

im. Króla Jana III Sobieskiego

w Zabrzu

- 2) małą okrągłą z napisem w otoku:

Szkoła Podstawowa nr 5

im. Króla Jana III Sobieskiego

w Zabrzu

ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele edukacyjne, zadania i treści programowe w zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Szkoła kształci ucznia świadomego swojej przynależności społecznej i narodowej, który jest człowiekiem kreatywnym, dążącym do pogłębiania wiedzy. Cechują go: uczciwość, odpowiedzialność i tolerancja.
3. Celem nadrzędnym szkoły jest ukształtowanie absolwenta szkoły, który:
 - 1) potrafi zorganizować sobie zrównoważoną aktywność fizyczną, docenia jej rolę w rozwoju młodego organizmu;
 - 2) posiada wiedzę na temat współczesnych zagrożeń społecznych i cywilizacyjnych i wie, jak zachować się w sytuacjach zagrażających jego życiu i zdrowiu;
 - 3) zna swoje mocne i słabe strony, ma poczucie własnej wartości i odpowiedzialności; myśli o sobie dobrze. Potrafi pozytywnie zaprezentować się;
 - 4) realnie ocenia swoje możliwości i zainteresowania, co pozwala mu podjąć właściwą decyzję dotyczącą dalszego kształcenia;
 - 5) jest asertywny, potrafi odmawiać i bronić swojego zdania;
 - 6) szanuje poczucie godności własnej i innych osób;
 - 7) dostrzega problemy innych, stara się pomóc pokrzywdzonym;
 - 8) rozbudza ciekawość poznawczą oraz motywację do nauki, jest aktywny umysłowo, ciekawy świata, stara się poszerzać i pogłębiać swoją wiedzę;
 - 9) potrafi posługiwać się nowoczesnymi narzędziami z zakresu technologii informacyjno – komunikacyjnej (TIK), potrafi właściwie odbierać i wykorzystywać media;
 - 10) jest świadomy swojej tożsamości narodowej, zna i szanuje symbole narodowe;
 - 11) prezentuje postawę ekologiczną: segreguje odpady;
 - 12) zna i stosuje w praktyce zasady kulturalnego współżycia i komunikacji z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 13) cechuje go takt i kultura osobista w stosunku do innych, ze zrozumieniem traktuje różnice wynikające z niejednakowych możliwości motywacji i odmienności kulturowej ludzi;
 - 14) umie stopniować oceny moralne i dokonywać trafnych wyborów w sytuacjach trudnych i niejednoznacznych;
 - 15) jest tolerancyjny – nie różnicuje ludzi ze względu na kolor skóry, płeć, wyznawaną

religię, poglądy czy pochodzenie.

4. Celem szkoły jest:

- 1) 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) przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności oraz inne zasady i wartości wynikające z treści programowych dotyczących wychowania i profilaktyki;
- 3) stworzenie w szkole warunków przyjaznych uczniom i zapewnienie wysokiej jakości kształcenia, wychowania i opieki, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wychowanie w tym wychowanie patriotyczne.

5. Zadaniem szkoły jest:

- 1) stworzenie warunków 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;
- 2) współpraca z rodzicami uczniów i ich zaangażowanie do współdziałania w procesie dydaktyczno-wychowawczym a także uwzględnianie woli rodziców w procesach wychowawczych,
- 3) zapewnienie opieki odpowiednią do wieku i rozwoju, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz ochronę i promocję zdrowia;
- 4) łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju;
- 5) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia;
- 6) dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia;
- 7) wprowadzanie w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
- 8) nauka poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytania

ze zrozumieniem,

- 9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań,
 - 10) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - 11) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.)
 - 12) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - 13) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 14) rozwijanie umiejętności społecznych poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
 - 15) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
6. 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.
7. 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.
8. 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, 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 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 w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 24) prowadzenie wszystkich zajęć przez nauczycieli i specjalistów, posiadających odpowiednie kwalifikacje oraz umiejętności;
- 25) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych, zainteresowań i potencjału uczniów;
- 26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego
- 27) organizowanie zajęć dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi.

ROZDZIAŁ 3. SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

§ 4

Zadania wychowawczo - profilaktyczne

1. Zadania wychowawczo-profilaktyczne realizowane są w szkole w oparciu o rozpoznane potrzeby i oczekiwania uczniów, w porozumieniu z rodzicami, wspomagając wychowawczą rolę rodziny.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny realizowany w szkole jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska a także zdiagnozowanych problemów.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwalany 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).
4. W zakresie działalności wychowawczej i profilaktycznej szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad, określonych

przepisach prawa, w szczególności w statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,

- 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 3) wdraża i wspiera działalność wolontariatu,
 - 4) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 5) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości.
 - 6) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska, wdraża do dyscypliny i punktualności,
 - 7) wzmacnia rozwój empatii oraz działań związanych z niesieniem pomocy we wszelkich wymiarach działalności uczniów.
 - 8) rozbudza potrzeby uczestniczenia w kulturze i czerpania z niej w celach rozwoju duchowego,
 - 9) diagnozuje i rozpoznaje potrzeby wychowawcze i profilaktyczne,
 - 10) ewaluuje i monitoruje efekty działalności wychowawczo-profilaktycznej.
5. 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.
6. Szkoła współpracuje także z rodzicami, prowadząc działania wspierające proces wychowania dzieci i młodzieży wolny od przemocy i zagrożeń cywilizacyjnych i społecznych.
 7. W zakresie działalności profilaktycznej szkoła w szczególności:
 - 1) rozpoznaje zagrożenia wynikające z postępu cywilizacyjnego,
 - 2) opracowuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka,
 - 3) realizuje programy wzmacniające pożądane społecznie postawy uczniów,
 - 4) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 5) sprzyja postawom proekologicznym i prozdrowotnym,
 - 6) wskazuje uczniom autorytety godne naśladowania w życiu młodego człowieka.

§ 5

Podtrzymywanie poczucia tożsamości

Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i wyznaniowej jest w szkole realizowane poprzez:

1. organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych z uwzględnieniem udziału społeczności lokalnej;
2. eksponowanie w szkole symboli narodowych i sztandaru szkoły oraz godne ich reprezentowanie na uroczystościach szkolnych, lokalnych i państwowych;
3. organizowanie lekcji religii lub etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
4. poznawanie historii, tradycji oraz własnego miasta, regionu ze szczególnym uwzględnieniem ich niepowtarzalnej kultury i tradycji, a także wprowadzenie uczniów w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
5. poznawanie dziedzictwa kultury regionalnej, narodowej i światowej;
6. przybliżenie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych, w tym osób związanych z regionem;
7. kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, poprzez stosowanie w procesie kształcenia

innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

§ 6

Wolontariat

1. W szkole w ramach działań Klubu Wolontariusza organizuje się pracę wolontariatu uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne, a udział uczniów w zaplanowanych przez nich działaniach jest dobrowolny, z wyboru i bez oczekiwania jakiegokolwiek wynagrodzenia.
3. Klub Wolontariusza stwarza przestrzeń do niesienia konkretnej pomocy i tworzenia zespołów wolontariuszy oraz wypracowania systemu włączania młodzieży do działań o charakterze wolontariatu z wykorzystaniem ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
4. Klub Wolontariusza w sposób stały służy pomocą dzieciom, osobom chorym, z niepełnosprawnościami, samotnym, itp.
5. Klub Wolontariusza włącza się w pomoc przy przeprowadzaniu różnego rodzaju imprez, pełniąc podczas nich głównie funkcje służebne (np. organizacja punktów informacyjnych, kierowanie porządkiem, asystencja w punktach medycznych, kwestowanie, itp.).
6. Celem Klubu Wolontariusza jest :
 - 1) zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym, zapoznanie z ideą wolontariatu;
 - 2) rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
 - 3) aktywne działanie w obszarze pomocy społecznej, życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) przygotowanie młodzieży do podejmowania wolontariatu na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży;
 - 6) promocji idei wolontariatu w środowisku lokalnym;
 - 7) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy.
7. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji oraz formy nagradzania wolontariuszy zawarte są w Regulaminie Szkolnego Koła Wolontariusza.

§ 7

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

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. 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. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciele niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy;
7. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
8. Wychowawca klasy oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
9. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
10. 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.
11. 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. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna wobec rodziców uczniów i nauczycieli udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

13. 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.
14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
15. 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.
16. 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.
17. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
18. 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.
19. Indywidualizowana ścieżka kształcenia, 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.
20. 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.

§ 8

Organizacja kształcenia uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego

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.
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,
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z pozostałymi uczniami,
 - 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 lub pomoc nauczyciela;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby spoza szkoły, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
8. 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.
9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny.

10. Wychowawca zawiadamia pisemnie rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu, w tym poprzez dziennik elektroniczny, z koniecznością sprawdzenia odbioru wiadomości przez rodzica.
11. 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 z niepełnosprawnościami – 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) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - 1) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji przez szkołę zadań;
 - 3) w przypadku uczniów z niepełnosprawnościami – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju

niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;

- 4) 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.
12. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
13. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
14. 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

Inna pomoc świadczona uczniom

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga oraz psychologa i pomoc medyczną.
2. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
3. Zadania określone w ust. 2 wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy we współpracy w zależności od potrzeb z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz innym organizacjami, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz udzielania pomocy rodzinie.
4. Szkoła zapewnia, w miarę posiadanych środków, wsparcie materialne uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej z przyczyn losowych lub niezaradności życiowej.
5. Pomoc udzielana uczniom obejmuje następujące formy:
 - 1) pomoc o charakterze motywacyjnym,

- 2) pomoc materialna o charakterze socjalnym,
- 3) wyrównywanie szans edukacyjnych.
6. 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.
7. Uczniowie są objęci systemem zapomóg przy współudziale instytucji pozaszkolnych.
8. 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.

§ 10

Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:
 - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 2) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
 - 3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
 - 5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
 - 6) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z niepełnosprawnościami lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
 - 7) udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dorastania;
 - 8) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami;

- 9) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
 - 10) diagnozowania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
 - 11) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom;
 - 12) innych obszarów, określonych w odrębnych przepisach.
2. Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną ma celu m. in.:
- 1) stały i systematyczny kontakt pracowników pedagogicznych szkoły z pracownikami poradni w celu prawidłowej realizacji swoich zadań dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) szkolenia pracowników pedagogicznych szkoły prowadzone przez pracowników poradni;
 - 3) szkolenia rodziców organizowane przez szkołę z udziałem specjalistów z poradni;
 - 4) przygotowywanie przez nauczycieli informacji dotyczącej funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym kierowanego do poradni na badania;
 - 5) realizację przez nauczycieli zaleceń na podstawie orzeczeń i opinii pracowników poradni dotyczących uczniów;
 - 6) pomoc specjalistów poradni w tworzeniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz innych programów wspierających rozwój dzieci.

§ 11

Współpraca z organizacjami, w tym innowacje

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych.
2. Szkoła realizuje działalność innowacyjną, która jest integralnym elementem nauczania i wychowania, w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
4. Realizacja innowacji ma służyć poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów

- oraz nauczycieli.
5. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
 6. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
 7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
 8. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
 9. O podjęciu współdziałania szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej decyduje Dyrektor szkoły, który również może upoważnić innego pracownika szkoły do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.
 10. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 11. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
 12. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb szkoły i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
 13. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w szkole lub poza szkołą.
 14. Po zakończeniu każdej innowacji przeprowadza się ocenę jej efektywności.

§ 12

Doradztwo zawodowe

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu umożliwienie uczniowi w klasach I-VI w ramach orientacji zawodowej i VII-VIII w ramach doradztwa:
 - 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. Planowane zadania i treści przekazywane w edukacji wczesnoszkolnej i na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach IV-VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych.
3. 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.
4. 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.

5. 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.
6. Szkoła 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
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom

- 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, 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.

ROZDZIAŁ 4. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 13

1. Zapewnienie bezpieczeństwa oznacza dla wszystkich pracowników szkoły 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)

§ 14

Bezpieczeństwo na terenie szkoły w czasie zajęć

1. Uczniowie powinni przestrzegać tygodniowego rozkładu lekcji obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych.
2. Zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych, uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli. W trakcie zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Nauczyciel może opuścić stanowisko pracy z ważnych przyczyn, jeśli uczniom zapewniona zostanie opieka innego uprawnionego pracownika pedagogicznego szkoły.

4. W sytuacji ciężkiej niedyspozycji ucznia podczas lekcji nauczyciel wzywa osobę, która opiekuje się zespołem uczniów lub udziela uczniowi pierwszej pomocy do czasu przybycia pielęgniarki.
5. W przypadkach opisanych w ust. 4 szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców lub opiekuna ucznia i wzywa pogotowie ratunkowe. Powiadomienie następuje na numer telefonu podany szkole przez rodziców jako numer kontaktowy. W razie braku odbioru połączenia przez rodzica pracownik zawiadamiający sporządza z tego faktu notatkę w zeszycie rozmów telefonicznych z rodzicami. Szczegółowy sposób postępowania opisują wewnętrzne Procedury Udzielania Pierwszej Pomocy.
6. Uczniowie, którzy zgodnie z oświadczeniem rodziców nie uczęszczają na lekcje religii, przebywają w tym czasie pod opieką nauczyciela w świetlicy, jeśli lekcja ta wypada pomiędzy innymi planowymi zajęciami.
7. 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.
8. Podczas przerw pomiędzy lekcjami uczniowie przebywają na terenie szkoły, na holach lub jeśli pogoda na to pozwala, na boiskach szkolnych.
9. 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.
10. Uczniowie nie przebywają podczas przerw w salach lekcyjnych bez opieki nauczyciela.
11. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły.
12. Uczniowie nie przynoszą do szkoły przedmiotów i urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla nich i ich kolegów.
13. 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.
14. Uczniowie mogą korzystać z Internetu na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych w sali komputerowej lub czytelnicy pod opieką nauczyciela.
15. 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.
16. 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.

§ 15

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 Regulamin Dyżurów Nauczycielskich.

§ 16

1. Szkoła ustala zasady poruszania się po budynku osób dorosłych niebędących pracownikami szkoły, w tym rodziców:
 - 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.
2. Po terenie szkoły mogą poruszać się osoby niebędące pracownikami szkoły, tylko za zgodą Dyrektora szkoły.
3. W celu poprawy bezpieczeństwa uczniów i dbałości o mienie szkoły w szkole działa monitoring. Zasady wykorzystywania zapisów monitoringu wizyjnego określa „Procedura wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 5”.

§ 17

Bezpieczeństwo podczas wyjść/wycieczek szkolnych

1. Szczegółowe postanowienia dotyczące organizacji wycieczek regulują odrębne przepisy, w tym wewnętrzny Regulamin wycieczek szkolnych.
2. Wycieczki szkolne zatwierdza Dyrektor szkoły.
3. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów poza teren szkoły jest zobowiązany do dokonania stosownego wpisu do Rejestru wyjść
4. Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce jest wyznaczony przez organizatorów kierownik, a w przypadku wyjść oraz w miarę potrzeby, także i opiekunowie.
5. Osoby, o których mowa w ust. 4 są odpowiedzialne za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz ciągły nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów zasad bezpieczeństwa.
6. 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.
7. Opiekun/opiekunowie dbają o realizację programu wycieczki i czuwają nad bezpieczeństwem uczniów.
8. Kompletną dokumentację wycieczki należy złożyć u Dyrektora szkoły najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem wyjazdu.
9. Każdy wyjeżdżający uczeń musi dostarczyć pisemną zgodę rodziców na wyjazd oraz zapoznać się z regulaminem wycieczki.

§ 18

Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów

1. Każdemu uczniowi stwarza się odpowiednie warunki do realizowania szkolnych obowiązków.
2. Uczniowie na początku roku szkolnego zostają powiadomieni o swych prawach i obowiązkach.
3. Przez cały okres nauki w szkole ich prawa są respektowane, a obowiązki egzekwowane.
4. Nauczyciele wspierają uczniów w ich drodze do samorozwoju, służą im radą

- i pomocą.
5. 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 szkoły, przejmując zadania koordynatora.
 6. 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.
 7. W swoich działaniach pedagog szkolny jest wspierany przez innych pracowników szkoły, w szczególności przez szkolnego psychologa.
 8. 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 zapoznavanie 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.

§ 19

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w drodze na zajęcia szkolne i powrót do domu w szkole, w tym odbioru dziecka ze świetlicy obowiązują następujące zasady:
 - 1) rodzic upoważnia wskazaną przez siebie osobę (członka rodziny, opiekuna - maksymalnie 3 osoby) do odprowadzania dziecka do szkoły i odbierania go po zajęciach.
 - 2) osoba upoważniona przez rodzica musi posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodzica oraz legitymować się dowodem tożsamości dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem).

- 3) rodzic ucznia, w wieku powyżej 7 lat, może wyrazić zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu.
2. Na pierwszym wrześniowym zebraniu rodzic wypełnia stosowną deklarację dotyczącą odbioru dziecka potwierdzoną własnoręcznym podpisem (do wglądu w teczkę wychowawcy przez cały rok szkolny), a także podaje kontaktowy numer telefonu.
9. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wejścia/wyjścia do szkoły zgodnie z ustalonym harmonogramem zajęć lekcyjnych.
10. Szkoła nie zapewnia opieki uczniom i nie ponosi odpowiedzialności za zaistniałe wypadki podczas pobytu uczniów na boisku szkolnym przed i po zajęciach lekcyjnych.
11. W przypadku, kiedy uczniowie przebywają na terenie szkoły (poza budynkiem) poza ustalonym planem lekcji/ zajęć odpowiedzialność ponoszą za nich rodzice.
12. Uczniowie przychodzący do szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych oczekują na wejście do szkoły w holu obok portierni do dzwonka oznajmającego przerwę.

ROZDZIAŁ 5. ORGANY SZKOŁY

§ 20

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy kolegialne w szkole działają zgodnie z przepisami prawa, z przyjętym regulaminami, pozostającymi w zgodzie zapisami statutu.

§ 21

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły 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 podejmuje decyzje na podstawie:
 - 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Zabrze;
 - 2) obowiązujących przepisów prawa.

3. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną.
4. 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) obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz inne działania wynikające z działalności statutowej;
 - d) wspomaga nauczycieli w celu podnoszenia kompetencji oraz zdobywania nowych kwalifikacji w oparciu o rozpoznane potrzeby szkoły,
 - e) 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,
 - f) kontroluje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
 - g) przedstawia Radzie Pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego oraz wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 7) organizuje szczegółową pracę szkoły;
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) 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;

- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 12) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą,
 - 13) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, i Samorządem Uczniowskim;
 - 14) dopuszcza program nauczania do użytku w szkole dla danego przedmiotu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 15) 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,
 - 16) współpracuje z organami statutowymi szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
 - 17) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole,
 - 18) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę szkoły;
 - 19) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów;
 - 20) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie szkoły zajęć pozalekcyjnych.
 - 21) podejmuje działania umożliwiające zaopatrzenie uczniów w podręczniki i ćwiczenia oraz materiały edukacyjne,
 - 22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
- 1) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o zebraniach,
 - 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 ministra właściwego ds. oświaty i wychowania oraz kuratora oświaty,
 - 5) ustala organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor szkoły 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) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz pracowników samorządowych.
7. 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) może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły;
 - 5) organizuje nauczanie indywidualne;
 - 6) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów,
 - 7) czuwa nad właściwą organizacją i przebiegiem egzaminu po klasie ósmej,
 - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia oraz opinii wygadanych przez poradnie;
 - 9) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów;
8. 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.
9. 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;
 - 3) powołać do zespołu nauczycieli innego nauczyciela szkoły lub eksperta spoza szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu,
 - 4) ustalić zakresy czynności i obowiązków nauczycieli pełniących funkcje kierownicze oraz wносить do nich poprawki,
 - 5) odwołać w uzasadnionych przypadkach imprezy planowane w każdym roku szkolnym w kalendarzu imprez na terenie szkoły;
 - 6) przydzielać nauczycielom stałe lub czasowe dodatkowe czynności związane z pracą dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą lub organizacyjną szkoły,
 - 7) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia płatnego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela,
 - 8) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia dyżuru poza harmonogramem,
 - 9) w razie nieobecności nauczyciela lub z innych przyczyn losowych zmienić czasowo plan lekcji z jednodniowym wyprzedzeniem,
 - 10) wybrać firmy współpracujące ze szkołą w tym placówki doskonalenia nauczycieli,

§ 22

Rada Pedagogiczna

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. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o harmonogram pracy na dany rok szkolny.
4. 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 półrocza zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. 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.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Zebrania rady są protokołowane.
8. 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.
9. 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 w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. 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 programów nauczania oraz działań innowacyjnych projektowanych przez poszczególnych nauczycieli.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Głosowanie odbywa się podczas zebrań Rady Pedagogicznej.
12. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane 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.

13. 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.

§ 23

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym rodziców.
2. 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.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
6. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
7. 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,
 - d) projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
 - e) 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;
- f) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny jego pracy. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie.
- 3) współorganizacja imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży,
- 4) występowanie do Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- 5) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla szkoły na sprzęt, pomoce i nagrody dla uczniów;
- 6) wnioskowanie do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela,
- 7) delegowanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 8) delegowanie swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy
- 9) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich:
- 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,
- 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.
8. 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.

§ 24

Samorząd Uczniowski

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. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w tym problemów dzieci i młodzieży, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
 - 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,
 - 7) prawo do udziału w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej;
 - 8) prawo do wydawania opinii, na wniosek dyrektora, w sprawie oceny pracy nauczyciela.
5. Do zadań samorządu należy:
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli;
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
 - 3) zachęcanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 4) dbanie o mienie szkoły;
 - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym na trudności w nauce;
 - 6) uczestnictwo w rozstrzyganiu sporów między uczniami;
 - 7) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej;
 - 8) dbanie, w całokształcie swojej działalności, o dobre imię i honor szkoły.

§ 25

Współpraca i rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

1. Każdy organ szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, 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. Projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego powinny być przekazane Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem lub przekazaniem do dalszego postępowania w sprawie.
5. 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.
6. Jeżeli między organami szkoły wynikną kwestie sporne, Dyrektor szkoły kierując się dobrem szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.
7. W szkole obowiązuje następujący tryb rozstrzygania sporów między organami szkoły:
 - 1) obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygania 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 lub w przypadku gdy stroną sporu jest dyrektor, wyznaczona przez niego osoba, 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 szkoły 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 szkoły w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna;
- 9) o rozstrzygnięciu w sprawie strony sporu otrzymują informację pisemną w ciągu 7 dni.

ROZDZIAŁ 6. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY, W TYM NAUCZANIA

§ 26

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki i czytelní;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu pielęgniarstwa;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
 - 7) stołówki.
2. Zajęcia wychowania fizycznego są 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).

§ 27

Biblioteka szkolna

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.
4. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń: wypożyczalni i Czytelni wraz z ICIM.
5. Czas pracy biblioteki:
 - 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - 2) dni i godziny udostępniania ustalane są w zależności od liczby pracowników biblioteki,
 - 3) 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,
 - 4) udostępnianie książek odbywa się w czasie każdej przerwy śródlekcyjnej między godziną 8.00 a 13.45,
 - 5) okres udostępniania zostaje ograniczony w czasie przeprowadzania skontrum.
6. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów,
 - 2) opracowywanie sposobów korzystania ze zbiorów w czytelni i ich wypożyczania,
 - 3) korzystanie z księgozbioru w kącie czytelniczym i wypożyczenie poza bibliotekę,
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych (m. in. zajęć z przysposobienia bibliotecznego).
7. Biblioteka szkolna posiada komputery oraz stały dostęp do Internetu.
8. Biblioteka szkolna jest miejscem gromadzenia następującego rodzaju zbiorów:
 - 1) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - 2) programy i podręczniki,
 - 3) lektury do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - 4) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
 - 5) beletrystyka dla dzieci i młodzieży wydawnictwa z dziedziny sztuki i krajoznawstwa,
 - 6) czasopisma dla młodzieży, pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
 - 7) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno – wychowawczej,

- 8) przepisy oświatowe, wewnątrzszkolne i administracyjne,
 - 9) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania,
 - 10) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki i dydaktyk poszczególnych przedmiotów nauczania,
 - 11) wydawnictwa związane z regionem,
 - 12) niektóre dokumenty audiowizualne.
9. Biblioteka ma za zadanie zaspakajać zgłaszane przez czytelników potrzeby czytelnicze i informacyjne.
10. Biblioteka pełni funkcję kulturalno-rekreacyjną poprzez:
- 1) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego,
 - 2) pomoc w organizowaniu imprez okolicznościowych,
 - 3) gromadzenie materiałów dotyczących życia kulturalnego i społecznego,
 - 4) gromadzenie i udostępnianie zbiorów dotyczących regionu i miasta,
 - 5) współpracę z innymi bibliotekami (m.in. Miejską Biblioteką Publiczną i innymi bibliotekami szkolnymi),
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
11. 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.

§ 28

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który zapewnia:
 - 1) obsadę personelu zgodnie z obowiązującymi normami, standardami i kwalifikacjami.
 - 2) zatwierdza przydziały czynności nauczycieli bibliotekarzy
 - 3) w odpowiednie pomieszczenia z wyposażeniem (wypożyczalnię wraz z magazynem i czytelnię),
 - 4) środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 5) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów biblioteki,
 - 6) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych oraz odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika,
 - 7) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot

wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania,

- 8) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 9) inspirowuje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w wykorzystywaniu zbiorów bibliotecznych, obserwuje i ocenia pracę biblioteki.
2. Do obowiązków nauczycieli i wychowawców należy:
- 1) współpraca z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb oraz zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 2) współuczestniczenie w realizacji lekcji bibliotecznych oraz edukacji czytelniczej i medialnej uczniów, współudział w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
 - 3) znajomość zbiorów biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu,
 - 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
 - 5) pomoc w uzupełnianiu zbiorów i w selekcji zbiorów,
 - 6) współudział w zakresie przestrzegania postanowień regulaminu biblioteki (np. pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zagubione lub zniszczone).
3. 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”.

§ 29

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. Uczeń ma prawo do korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych.
4. 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.
5. 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.
6. Zasady 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.”

§ 30

Świetlica

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.
3. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców muszą dłużej przebywać w szkole, a także inni uczniowie wymagający opieki, za zgodą Dyrektora szkoły, z zachowaniem liczebności grup.
4. Rekrutacja uczniów odbywa się na wniosek rodziców.
5. Pierwszeństwo mają dzieci rodziców pracujących.
6. Rodzice w dokumencie zgłoszeniowym szczegółowo określają sposób i porę opuszczania świetlicy przez dziecko oraz kto może go odbierać, jeśli nie wychodzi sam.
7. Uczniowie mogą korzystać z Internetu w czasie pobytu w świetlicy za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
8. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych według potrzeb zgłoszonych przez rodziców.
9. 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.
10. Uczniowie uczęszczający do 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 uczniowie biorą udział w wycieczkach poza teren szkoły – Ogród Botaniczny, muzea, biblioteki itp., po uzyskaniu akceptacji rodziców.
11. 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.
12. W godzinach porannych rodzice mają obowiązek odprowadzenia dziecka do świetlicy.
13. Każdy uczeń po wejściu do świetlicy szkolnej musi zgłosić się do wychowawcy w celu zapisania przez niego w dzienniku obecności.
14. Wychowankowie, którzy udają się do domu wraz z rodzicami zobowiązani są do zgłoszenia się do wychowawcy w celu zapisania ich pory wyjścia i osoby, z którą wychodzą.
15. Rodzice lub opiekunowie osobiście odbierają dziecko ze świetlicy oczekując na nie przed wejściem do łącznika świetlicowego.
16. Dziecko odbierać może wyłącznie osoba do tego wyznaczona przez rodziców – wpisana w karcie zgłoszenia.
17. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy, odbioru dzieci oraz obowiązki i prawa określa Regulamin Świetlicy, który podawany jest do wiadomości rodzicom i uczniom

korzystającym ze świetlicy.

§ 31

Stołówka

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Obiady przygotowują pracownicy obsługi (personel kuchenny).
3. Do spożywania obiadów przeznaczona jest wyłącznie jadalnia szkolna.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
5. 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.
6. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z obiadu w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 4 nie wlicza się wynagrodzeń pracowników stołówki składanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
7. Dla uczniów uprawnionych do pomocy finansowej odpłatność za obiady ponoszą instytucje pomocy społecznej.
8. Ze stołówki mogą korzystać nauczyciele i pracownicy szkoły.
9. 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, z których skorzystali danym miesiącu.
10. Odliczenia za obiady niewykorzystane dokonuje kierownik świetlicy na zasadach określonych w Regulaminie Świetlicy.
11. Szczegółowe zasady zachowania w stołówce oraz jej funkcjonowanie określa Regulamin Stołówki.
12. W okresach wyznaczonych przez Agencję Rynku Rolnego uczniowie mogą korzystać z mleka i produktów mlecznych oraz warzyw i owoców dostarczanych w ramach różnych programów.

§ 32

Organizacja nauczania

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Długość trwania półroczy Rada Pedagogiczna ustala na swoim pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny oraz podaje do publicznej wiadomości społeczności szkolnej.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa minister właściwy ds. oświaty i wychowania.
4. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne (8) od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Zajęcia dydaktyczne w szkole odbywają się na jedną zmianę.
6. Lekcje rozpoczynają się o godz. 8:00 (1 lekcja), a w uzasadnionych przypadkach o 7:10 (0 lekcja).
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalonych tygodniowym rozkładem zajęć.
8. Przerwy po 1, 7 i 8 lekcji trwają 5 minut, po 2, 3 i 6 lekcji - 10 minut, pierwsza przerwa obiadowa po 4 lekcji – 20 minut, druga przerwa obiadowa po 5 lekcji – 15 minut.
9. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz przerw w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący.
11. Organizację obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 33

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 szkoły, Dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale nie więcej niż o 2 osoby.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Liczba uczniów w oddziale klas IV-VIII szkoły wynosi nie więcej niż 30.

§ 34

1. W klasach IV-VIII podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami, resocjalizacyjne, socjoterapeutyczne;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 6) inne zajęcia wynikające z realizacji orzeczeń.
2. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych oraz zajęcia wynikające z realizowanych projektów unijnych.
3. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor szkoły 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.
4. W klasach IV-VIII podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: informatyki - liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki, języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
5. W klasach IV-VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 35

Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z przepisami prawa.
2. Życzenie jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danej klasy, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
4. W przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych. Podstawą wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. Uczniom danej klasy lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu

wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

7. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 6, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
8. Zajęcia, o których mowa w ust. 6 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 36

Indywidualny program lub indywidualny tok nauczania

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
6. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym w szkole.
7. 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.

8. 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.

§ 37

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 i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. 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.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania mogą być organizowane w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.
7. 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.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia

oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

9. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi dla uczniów szkoły podstawowej:
 - 1) dla uczniów klas I – III – od 6 do 8 godzin prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - 2) dla uczniów klas IV – VI – od 8 do 10 godzin,
 - 3) dla uczniów klas VII-VIII – 10-12 godzin.
11. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 10 pkt 2 i 3 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
12. 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.

§ 38

Nauczanie w trybie zdalnym

1. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia po dwóch dniach od wystąpienia nadzwyczajnej sytuacji na czas oznaczony, w przypadku:
 - 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. Dyrektor szkoły odpowiada za całokształt działań szkoły i bieżący kontakt z nauczycielami, pracownikami administracji i obsługi, organem prowadzącym i nadzoru pedagogicznego oraz innymi instytucjami. Monitoruje ciągłość realizacji zadań szkoły.
3. Na czas zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1 Dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość

z zachowaniem bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze.

4. Uczniowie, którzy nie posiadają sprzętu komputerowego mogą go wypożyczyć ze szkoły na czas nauczania zdalnego. Dotyczy to również uczniów z rodzin wielodzietnych, w przypadku gdy nauczanie zdalne realizuje więcej dzieci.
5. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania,
6. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły, zapewniając bezpieczne i higieniczne warunki nauki.
7. Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji, w przypadku organizowania zajęć zdalnych przez okres powyżej 30 dni, z nauczycielem prowadzącym zajęcia, pedagogiem, psychologiem lub innym specjalistą oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
8. Szkoła korzysta z komunikatorów elektronicznych, w tym dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, sms-ów, kontaktów telefonicznych do przekazywania bieżących informacji uczniom i rodzicom o osiągnięciach edukacyjnych uczniów oraz w celu systematycznej wymiany informacji.
9. 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, do wyboru przez nauczyciela.
10. Dyrektor sprawuje kontrolę zarządczą oraz bezpośredni nadzór nad nauczycielami pedagogami, psychologiem i innymi specjalistami, informując ich o formie sprawowania nadzoru.
11. Wicedyrektor sprawuje nadzór i rozwiązuje problemy zgodnie z przydzielonymi obowiązkami, wynikającymi z zakresu obowiązków.
12. Nauczanie zdalne odbywa się poprzez:
13. podstawowy kontakt poprzez dziennik elektroniczny;
14. platformę ZOOM do prowadzenia lekcji on-line i przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji nauczania, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć

- specjalistycznych;
15. ustalone w porozumieniu z rodzicami, za ich zgodą, formy przesyłania i odbierania zadań, w tym materiałów drukowanych, jeżeli zachodzi taka potrzeba;
 16. środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami.
 17. Nauczanie zdalne może być realizowane przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
 18. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami szkoły i po poinformowaniu rodziców ucznia o sposobie realizacji zajęć.
 19. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną: <https://zpe.gov.pl/>
 - 3) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 4) lekcje online;
 - 5) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 6) zamieszczanie informacji i materiałów edukacyjnych na stronie internetowej szkoły;
 - 7) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - 8) kontakt telefoniczny z nauczycielem;
 - 9) wydrukowanie przez szkołę materiałów dla uczniów; i wyłożenie ich we wskazanym miejscu do odbioru przez rodziców;
 - 10) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
 20. Nauczanie zdalne odbywa się według ustalonego planu lekcji.
 21. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
 22. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do nauki zdalnej, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

23. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

24. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.

25. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji z zachowaniem prywatności ucznia i rodziców.

26. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas nauczania zdalnego stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

27. Sposoby potwierdzenia uczestnictwa uczniów na zajęciach:

- 1) sprawdzenie przez nauczyciela obecności uczniów na zajęciach on-line;
- 2) potwierdzenie otrzymania zadań w danym dniu poprzez wskazane technologie komunikacyjno-informacyjne;
- 3) potwierdzenie obecności poprzez wysłanie drogą elektroniczną wykonanych zadań w danym dniu w postaci scanów, plików;
- 4) jeśli uczniowie nie mają możliwości skorzystania z Internetu to również telefonicznie mogą porozumiewać się z nauczycielem.

28. Sposoby i terminy usprawiedliwiania nieobecności uczniów:

- 1) nieobecności ucznia na zajęciach usprawiedliwia rodzic telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny;
- 2) termin usprawiedliwiania nieobecności zgodny z zasadami określonymi w statucie

szkoły.

29. Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące podczas nauki zdalnej:

- 1) szkoła może wymagać od ucznia jedynie danych niezbędnych do założenia przez niego konta w systemie zdalnego nauczania oraz w celu realizacji obowiązku nauki w formie zdalnej;
- 2) konieczność zachowania bezpieczeństwa wszystkich stron związana z cyberbezpieczeństwem;
- 3) konieczność dostosowania ilości zadań do możliwości uczniów, z uwzględnieniem czasu na naukę indywidualną i odpoczynek;
- 4) zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów;
- 5) w sytuacji, gdy nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, które gromadzą i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych.

30. Zasady oceniania podczas nauczania zdalnego określone są w § 88-92 statutu szkoły.

ROZDZIAŁ 7. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 39

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora szkoły.
3. Pracownik szkoły zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych, zgodnie z regulaminem pracy szkoły.
4. 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 szkole regulaminu pracy;
 - 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów

przeciwpozarowych;

- 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;
- 9) uprzejme traktowanie rodziców, uczniów i interesantów szkoły;
- 10) aktywna współpraca z rodzicami.

§ 40

Zadania wicedyrektora

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły.
2. Stanowisko wicedyrektora szkoły tworzy Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego.
3. Wicedyrektor współpracuje z Dyrektorem szkoły zgodnie z przydzielonymi czynnościami zawartymi w imiennym zakresie obowiązków i czynności dodatkowych.
4. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym prowadzenie obserwacji;
 - 2) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
 - 3) prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych i przekazywanie jej do księgowości;
 - 4) prowadzenie Księgi Zastępstw i zeszytu dyżurów oraz 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 zmianach 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;
- 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 oraz ich dostosowywanie;
- 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 porządkowymi 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 określonych w upoważnieniu.

§ 41

Zadania kierownika świetlicy

1. W szkole tworzy się stanowisko kierownika świetlicy.
2. Stanowisko kierownika świetlicy tworzy Dyrektor szkoły.
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,
 - 7) wykonuje zadania Dyrektora szkoły, w przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora zgodnie z upoważnieniem.

§ 42

Zadania nauczycieli

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) w ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach I – III nauczyciel może zadać uczniowi pracę domową usprawniającą motorykę małą oraz praktyczno – techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę. W klasach IV – VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno – techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Ocena prac domowych uczniów klas IV – VIII możliwa jest jedynie w postaci informacji zwrotnej,
- 6) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 7) adaptacja programów nauczania do możliwości i potrzeb edukacyjnych grupy uczniów,
- 8) 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 przedmiotowego,
- 9) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne w tym nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne,
- 10) wprowadzanie w miarę możliwości innowacji pedagogicznych,
- 11) wdrażanie do samorządności poprzez współpracę z Samorządem Uczniowskim oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi, wspieranie działalności wolontariatu,
- 12) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy, osiągania sukcesów i rozwoju,
- 13) rozpoznawanie warunków środowiskowych uczniów oraz czynników mających wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole,

- 14) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, uwzględnianie jego możliwości psychofizycznych w procesach edukacyjno-wychowawczych w tym również w sposobach oceniania,
 - 15) 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).
 - 16) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia, promowanie zdrowego trybu życia,
 - 17) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami uczniów oraz wychowawcami klas, specjalistami,
 - 18) udzielanie rodzicom i uczniom informacji na temat poziomu osiągnięć, postępów w nauce a także zachowaniu uczniów,
 - 19) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, w tym wychowawczego, które umożliwiałyby pomoc dzieciom w nauce i zabezpieczałyby je przed zjawiskami niepożądanymi,
 - 20) włączanie rodziców w urozmaicanie życia klasy w tym w procesy dydaktyczno-wychowawcze,
 - 21) prowadzenie zajęć profilaktycznych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień,
 - 22) prowadzenie lub współpraca w ramach orientacji zawodowej uczniów w ramach danego przedmiotu nauczania,
 - 23) prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej,
 - 24) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich,
 - 25) stworzenie optymalnych warunków do nauki uczniom z trudnościami oraz uczniów uzdolnionych,
 - 26) 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) opracowywać regulaminy pracowni,
 - 2) właściwie przechowywać środki dydaktyczne i sprzęt szkolny (magazyny, zaplecza, szafy),

- 3) 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,
 - 4) umożliwienie uczniom utalentowanym dalszego rozwijania umiejętności w szkolnej gazetce, teatrzyku i innych formach tego rodzaju.
5. Nauczyciele mają obowiązek udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów poprzez:
 - 1) współpracę z wychowawcą klasy, rodzicami i specjalistami w celu dokładnego informowania o realizacji wybranego programu i wyników osiągniętych przez uczniów.
 - 2) organizowanie pomocy koleżeńskiej w ramach zespołu klasowego,
 - 3) współpraca z wychowawcą klasy celem objęcia uczniów pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) kierowanie wniosku, za zgodą rodziców, do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, jeżeli zespół, po dokonaniu oceny efektywności udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stwierdzi brak poprawy funkcjonowania ucznia.

§ 43

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, 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. Nauczyciela cechuje bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz respektowanie uwag i opinii zgłaszanych przez organy szkoły.
4. Szczegółowe obowiązki wynikają z zakresu ustalonego na początku każdego roku, zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną.

§ 44

Zadania wychowawcy klasowego

1. Oddziałem klasowym 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. Wychowawca 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. Wychowawca klasy utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci. Okazuje pomoc rodzicom w działaniach wychowawczych wobec dzieci. Otrzymuje od nich pomoc poprzez włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły.
 9. 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.
 10. Wychowawca ma obowiązek przekazując informacje poprzez dziennik elektroniczny do sprawdzenia, czy rodzic odebrał wiadomość.

§ 45

Zadania pedagoga i psychologa szkolnego

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 szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole 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 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.

§ 46

Zadania pedagoga specjalnego

1. W szkole utworzono stanowisko pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole wspierającymi uczniów a także z rodzicami oraz uczniami;
 - 2) 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;
 - 3) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków

dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka/ucznia;

- 4) współpraca z zespołem w zakresie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w tym dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia oraz opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) prowadzenie zajęć zgodnie z kwalifikacjami;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w szkole w kontekście doboru metod pracy, określania potrzeb uczniów, a także ich mocnych stron;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom lub opiekunom prawnym oraz nauczycielom;
- 8) współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, np. poradnią psychologiczno – pedagogiczną, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym.

§ 47

Nauczyciel współorganizujący kształcenie

Nauczyciele współorganizujący kształcenie:

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.

§ 48

Zadania logopedy

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 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.
3. Nauczyciel logopeda posiada zakres obowiązków i plany pracy.

§ 49

Zadania terapeuty pedagogicznego

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 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.

§ 50

Zadania doradcy zawodowego

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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 51

Zadania wychowawców świetlicy

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 uczniami,
 - 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.

§ 52

Zadania bibliotekarza

1. W szkole tworzy się stanowisko nauczyciela bibliotekarza.
2. Nauczyciel bibliotekarz koordynuje pracę pedagogiczną biblioteki poprzez:
 - 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy oraz do pracowni, klas i świetlicy szkolnej,
 - 2) wdrażanie do poszanowania książki,
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznych oraz bibliograficznych,
 - 4) udzielanie porad w doborze literatury oraz prowadzenie rozmów z czytelnikami na temat przeczytanych książek i odbioru innych mediów,
 - 5) inspirowanie kultury czytelniczej uczniów poprzez rozbudzanie i rozwijanie ich indywidualnych potrzeb oraz zainteresowań czytelniczych (np. poprzez konkursy, kiermasze),
 - 6) przygotowanie do wyszukiwania i korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 7) przygotowaniu do samokształcenia uczniów,
 - 8) pomoc uczniom w przygotowywaniu się do konkursów, olimpiad przedmiotowych,

- 9) udostępnia uczniom miejsca w czytelni na odrabianie lekcji, prowadzenie lekcji bibliotecznych, okolicznościowych w celu promowania przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - 10) systematyczne śledzenie nowości, kierowanie czytelników do innych specjalistycznych bibliotek i ośrodków informacji.
3. Nauczyciel bibliotekarz koordynuje pracę organizacyjno- techniczną biblioteki poprzez:
- 1) gromadzenie zbiorów –zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami,
 - 2) dobrą znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - 3) organizację udostępniania zbiorów,
 - 4) odpowiedzialność za stan i wykorzystywanie zbiorów, ewidencję zbiorów,
 - 5) organizację warsztatu informacyjnego,
 - 6) planowanie pracy biblioteki oraz składanie semestralnego i rocznego sprawozdania zawierającego ocenę stanu czytelnictwa,
 - 7) prowadzenie dziennej, miesięcznej, rocznej statystyki wypożyczeń,
 - 8) dbałość o wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - 9) selekcję zbiorów, czyli materiałów zbędnych i zniszczonych, przy współudziale nauczycieli,
 - 10) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej - dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej, rejestrów ubytków, akcesji czasopism, ewidencji wypożyczania, „księgi odwiedzin czytelni”,
 - 11) wprowadzać dane celem uzupełniania komputerowej bazy danych,
 - 12) współpracę z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej,
 - 13) zabieganie o środki finansowe celem uzupełniania zbiorów, zakupu pomocy i innych materiałów,
 - 14) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.
4. Nauczyciel bibliotekarz tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
- 1) pobudzanie zainteresowań informatycznych,
 - 2) kształtowanie świadomego korzystania z elektronicznych zasobów biblioteki,
 - 3) zachęcanie do samodzielnego korzystania i tworzenia treści w Internecie,
 - 4) organizację obchodów Dnia Bezpiecznego Internetu.
5. Obowiązki i uprawnienia nauczyciela bibliotekarza wynikające z realizacji zadań programowych szkoły:
- 1) współpraca z innymi nauczycielami:

- a) udzielenie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym poprzez wyszukiwanie literatury metodycznej na dany temat,
 - b) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - c) współpraca w poznawaniu uczniów i ich preferencji czytelniczych,
 - d) gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli
 - e) przez wspólne prowadzenie lekcji na dany temat, współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad.
- 2) współpraca z rodzicami:
- a) udzielanie informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracy w poznawaniu ich preferencji czytelniczych.
 - b) współpraca z uczniami:
 - c) tworzenie i organizacja pracy zespołu uczniów, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych,
 - d) organizowanie imprez dla społeczności szkolnej i środowiska lokalnego,
 - e) uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
- 3) samokształcenie i doskonalenie zawodowe nauczyciela bibliotekarza:
- a) udział w konferencjach, spotkaniach metodycznych i formach doskonalenia zawodowego,
 - b) uczestniczenie w pracach zespołów samokształceniowych,
 - c) czytanie literatury przedmiotowej,
 - d) modernizacja pracy biblioteki,
 - e) doskonalenie warsztatu pracy.

§ 53

1. W szkole tworzy się stanowiska nauczycieli religii – katechetów szkolnych.
2. Nauczyciele religii ściśle współpracują z miejscową parafią i odpowiadają za przygotowanie dzieci i młodzieży do I Komunii Świętej, bierzmowania, rekolekcji i innych świąt kościelnych.
3. Nauczyciele religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmują obowiązków wychowawcy klasy.
4. Nauczyciele religii wypełniają pozostałe obowiązki zgodnie z niniejszym statutem.

§ 54

Funkcjonowanie zespołów nauczycieli

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 - doraźnie;
 - 7) Zespół specjalistów – specjaliści.
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 zebraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym. Sprawozdania mogą mieć formę zapisów w protokole zebrań Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania zespołów nauczycielskich są protokołowane.
5. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje nauczyciel - przewodniczący zespołu - wybrany spośród jego członków i powołany przez Dyrektora szkoły.
6. Zespoły spotykają się w miarę potrzeb co najmniej czterokrotnie w roku szkolnym.
7. Zespoły oddziałowe spotykają się w miarę potrzeb np. w przypadku niezadawalających wyników w nauczaniu lub zachowaniu uczniów danego oddziału.
8. Przewodniczącym Zespołu oddziałowego jest wychowawca klasy.
9. Przewodniczący zespołów uzgadniają z innymi nauczycielami i specjalistami czas i miejsce pracy Zespołu.
10. Dyrektor Szkoły powołuje zespoły na czas określony lub nieokreślony.
11. 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 8. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 55

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 szkoły 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.
- 19) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i czytelní.

2. W szkole został powołany Rzecznik Praw Ucznia.
3. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy:
 - 1) zapewnianie uczniom doradztwa w zakresie przestrzegania praw i obowiązków ucznia.
 - 2) reprezentowanie interesów uczniów na zebraniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę, w terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia.
5. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
6. W związku ze skargą o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
 - 1) przedstawiciele stron konfliktu;
 - 2) mediator niezaangażowany w konflikt;
 - 3) dyrektor.
7. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
8. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwoławczemu.
9. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor wszczyna postępowanie zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela lub Kodeksie pracy.
10. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

§ 56

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;
 - e) punktualnego przychodzenia po dzwonku na zajęcia i pozostania na swoim miejscu do momentu zakończenia zajęć przez nauczyciela,
- 2) Przebywania w świetlicy lub uczestniczenia w zajęciach równoległego oddziału klasy jeżeli rodzic nie odebrał wysłanej przez wychowawcę informacji o redukcji lekcji.
 - 3) przestrzegania zasad higieny osobistej, zasad ubioru oraz zasad korzystania z telefonów komórkowych określonych w statucie;
 - 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 i opuszczać szkołę zaraz po ich zakończeniu,
 - 2) uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia z religii oraz wychowania do życia w rodzinie mają obowiązek przebywać w świetlicy;
 - 3) dbać o bezpieczeństwo własne i innych (na zajęciach wychowania fizycznego ćwiczyć w strojach ustalonych, bez przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu własnemu, jak i współwiczących: zegarek, kolczyki itp)
 - 4) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
 - 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 6) naprawiać wyrządzone w szkole szkody materialne, za które odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia,
 - 7) dbać o honor i tradycje szkoły,
 - 8) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
 - 9) dbać o kulturę słowa i zachowania w szkole i poza nią.
3. 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 telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych niezgodnie z przyjętymi warunkami.

§ 57

Zasady korzystania z telefonów komórkowych

1. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego (innych urządzeń elektronicznych) z zachowaniem zasad określonych poniżej:
 - 1) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego w plecaku (innych urządzeń elektronicznych) z chwilą wejścia do szkoły. Może go dopiero włączyć po zakończonych lekcjach po opuszczeniu szkoły.
 - 2) uczeń nie ma prawa korzystać z telefonu komórkowego (innych urządzeń elektronicznych)) również podczas przerw w zajęciach edukacyjnych,
 - 3) 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,
 - 4) telefon komórkowy może być używany na lekcjach na prośbę nauczyciela w celach edukacyjnych.
2. 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.
3. Uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego (innych urządzeń elektronicznych) podczas wycieczek szkolnych na zasadach uzgodnionych z kierownikiem wycieczki.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież telefonów komórkowych (tabletów i innych urządzeń elektronicznych) przynoszonych przez uczniów na teren szkoły.

§ 58

Zasady ubierania się uczniów

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia:
 - 1) czystego 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) ozdób: klipsy, łańcuchy, obroże, duże pierścionki, duże kolczyki itp. oraz innych przedmiotów, które mogą zagrażać bezpieczeństwu samych uczniów i innych osób,
 - 2) noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolami.
3. Strój ucznia 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 oraz stosowną fryzurą (włosy długie powinny być związane gumką lub spięte w inny sposób ze względów higienicznych).
5. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną, białą podeszwą.
6. 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.
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 szkoły, wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ 9. NAGRODY I KARY

§ 59

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.
2. Szkoła ma obowiązek pisemnego informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie

lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

3. 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.

4. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:

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

5. Zasady przyznawania nagród:

- 1) o rodzaju przyzrywanych nagród decyduje wychowawca, organizator konkursu, imprezy,
- 2) wartość nagród jest adekwatna do zajętego miejsca, I miejsce – nagroda o najwyższej wartości itd.
- 3) o przyznawaniu nagród na koniec roku decyduje wyłącznie wychowawca lub nauczyciel przyznający nagrodę.

6. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody do dyrektora.

7. Pisemne zastrzeżenie powinno nastąpić w ciągu 7 dni roboczych od daty otrzymania przez ucznia nagrody. Pismo powinno zawierać konkretne powody wniesienia zastrzeżenia.

8. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

§ 60

Oddziaływania wychowawcze

1. W szkole stosuje się różnorodne formy oddziaływań wychowawczych mających na celu zmianę niewłaściwego zachowania uczniów.
2. Ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich z dnia 9 czerwca 2022 r. w przypadku aktów przejawu demoralizacji lub dokonania przez ucznia szkoły czynu karalnego, z wyjątkiem przestępstw ściganych z urzędu lub przestępstw skarbowych, pozwala Dyrektorowi szkoły zdecydować o formie działań wychowawczych wobec danego ucznia, bez konieczności zawiadamiania sądu rodzinnego lub policji.
3. Dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) oraz ucznia, zastosować 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.
4. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
5. W przypadku braku zgody rodziców i ucznia, Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub czynie karalnym.

§ 61

1. W szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie postanowień oraz obowiązków wynikających ze Statutu szkoły,
 - 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.
3. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:
 - 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
 - 2) upomnienie Dyrektora szkoły;

- 3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
 - 4) obniżenie oceny zachowania;
 - 5) przeniesienie do równoległej klasy w szkole;
 - 6) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych.
4. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
 5. W przypadku rażącego naruszenia obowiązków przez ucznia można nie stosować gradacji kar.
 6. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą 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.
 7. Pracownik szkoły, do którego wpłynęło odwołanie przeprowadza w ciągu 14 dni postępowanie wyjaśniające oraz informuje pisemnie o rozstrzygnięciu w sprawie.
 8. Na wniosek dyrektora szkoły skierowany do kuratora oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych.
 9. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 8 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.

ROZDZIAŁ 10. RODZICE

§ 62

Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku

- kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. 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.
 3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor szkoły.
 4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
 5. Do szkoły przyjmuje się:
 6. z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 7. na pisemną prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
 8. Rodzice zapisujący dziecko do szkoły zobowiązani są do złożenia wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły podpisanego przez obojga rodziców.
 9. Odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
 10. 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.
 11. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 10 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

§ 63

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego 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.

§ 64

Współpraca z rodzicami

1. Rodzice lub prawni opiekunowie współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania, profilaktyki i nauczania swoich dzieci.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań ogólnych, zebrań poszczególnych oddziałów oraz konsultacje, zgodnie z kalendarzem szkolnym;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z wychowawcą, nauczycielami i dyrektorem;
 - 3) bieżący kontakt za pośrednictwem dziennika, aplikacji do prowadzenia zajęć zdalnych, rozmów telefonicznych;
 - 4) wpisy w dzienniku, zeszyty obserwacji klasy lub zeszyty przedmiotowym przeznaczonym do zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, który takiego wpisu dokonuje.
4. 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.
5. 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.

6. 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 przepisami prawa,
- 6) wręczanie podziękowań za współpracę ze szkołą.

§ 65

1. Rodzice 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),
- 6) wyrażania i przekazywania Radzie Rodziców opinii, pytań, wniosków związanych z funkcjonowaniem szkoły oraz realizacją zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych,
- 7) rozwijania umiejętności wychowawczych poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych.

2. 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 którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

3. Rodzice mają obowiązek ponadto:

- 1) kontaktować się ze szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych podczas zebrań i konsultacji w terminach ustalonych przez Radę Pedagogiczną na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu plenarnym (kalendarz zebrań), w nagłych sytuacjach – na każde wezwanie pisemne, telefoniczne lub poprzez dziennik elektroniczny;
- 2) monitorować systematycznie osiągnięcia edukacyjne oraz nieobecności swoich dzieci przy pomocy elektronicznego systemu kontroli frekwencji i postępów w nauce (e- dziennik),
- 3) logować się do e-dziennika, za pośrednictwem których szkoła informuje m.in. o zasadach oceniania oraz ze stosownym wyprzedzeniem rodziców o grożących ich dziecku ocenach niedostatecznych pod koniec półrocza lub zajęć dydaktyczno-wychowawczych; ,
- 4) w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych działać na rzecz szkoły, pomagać w zdobyciu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w Statucie,
- 5) przekazywać wychowawcy informacje o stanie zdrowia dziecka lub trudnej sytuacji materialnej,
- 6) przestrzegać godzin pracy świetlicy szkolnej i punktualnego odbierania dzieci;
- 7) w razie wyrządzenia przez ucznia szkody w mieniu szkoły (rzeczywista strata w mieniu szkoły) rodzice ucznia zobowiązani są do naprawienia szkody szkole.

§ 66

Zasady usprawiedliwiania nieobecności, zwalniania z zajęć

1. Wychowawca usprawiedliwia nieobecność ucznia przekazaną przez rodzica w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym lub ustnej na podstawie:
 - 1) informacji przekazanej przez rodzica,
 - 2) zwolnienia lekarskiego.
2. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić w ciągu dwóch tygodni po dacie ustania nieobecności. W przeciwnym wypadku godziny nieobecne mogą pozostać nieusprawiedliwione.
3. Wychowawca lub nauczyciel zwalnia ucznia z zajęć lekcyjnych w sytuacji kiedy: reprezentuje on szkołę np. w zawodach sportowych, konkursach, imprezach szkolnych oraz pozaszkolnych, przygotowaniach do uroczystości lub udziału w wycieczkach

szkolnych itp.

4. Uczeń zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek obecności na tych zajęciach, a jeżeli zajęcia edukacyjne w danym dniu rozpoczyna lub kończy wychowaniem fizycznym, na pisemną prośbę rodziców może być zwolniony do domu.
5. W razie wystąpienia szczególnych okoliczności uczniowie mogą być zwolnieni do domu przed zakończeniem planowych zajęć lekcyjnych na prośbę rodzica skierowaną do wychowawcy, nauczyciela prowadzącego zajęcia lub Dyrektora szkoły.
6. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć:
 - 1) na podstawie pisemnej wiadomości w dzienniku lub osobistej prośby rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
7. Osoba odbierająca ucznia jest zobowiązana do wypisania ucznia w zeszycie odebranych uczniów, który znajduje się w sekretariacie szkoły, potwierdzając to własnoręcznym podpisem.
8. W sytuacji, kiedy po odbiór zwolnionego ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
9. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywany jest lekarz.

ROZDZIAŁ 11. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 67

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w szkole.
2. 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.

3. Wewnątrzszkolne zasady oceniania powinny pozytywnie wzmacniać i motywować ucznia do pracy oraz zapewniać uczniom:
 - 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.
4. 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.
5. Wewnątrzszkolne ocenianie wskazuje nauczycielom, jak należy pokierować procesem uczenia oraz zapewnia im:
 - 1) różnorodność źródeł informacji o uczniu;
 - 2) łatwość i prawidłowość w doborze stosowanych metod, form i technik nauczania;
 - 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.

§ 68

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 także 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.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne 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.
5. 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.

§ 69

1. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz podają je uczniom i rodzicom do wiadomości na początku każdego roku szkolnego.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów podczas pierwszych zajęć, ich rodziców poprzez stronę internetową i dziennik elektroniczny 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.
3. Logowanie rodzica do dziennika elektronicznego stanowi potwierdzenie o zapoznaniu się z informacją, o której mowa w ust. 2.
4. Wychowawca klasy informuje uczniów podczas pierwszej lekcji wychowawczej i rodziców w trakcie pierwszego zebrania o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie zachowania.
5. Informacje te są także do wglądu na stronie internetowej w czasie całego roku szkolnego zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców.

§ 70

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, 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.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole oraz zwolnionego z ćwiczeń

z wychowania fizycznego , ze względu na jego potrzeby i możliwości.

6. 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.

§ 71

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, 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. 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 lub na podstawie orzeczenia
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 72

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
2. bieżące;
3. klasyfikacyjne:
 - 1) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny

końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia z danego przedmiotu lub na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

4. 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.
5. Ocenianie bieżące uczniów nauczyciele prowadzą w dzienniku elektronicznym.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. Nauczyciel w relacji z uczniem może informację zwrotną przekazać:
 - 1) przeprowadzając rozmowę indywidualną,
 - 2) pisząc notatkę w zeszyte przedmiotowym,
 - 3) pisząc obszerniejszą notatkę pod pisemną pracą kontrolną,
 - 4) dokonując wpisu w dzienniku elektronicznym.
8. 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.
9. 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.
10. Wszystkie prace pisemne (testy, sprawdziany) z danego przedmiotu nauczyciele gromadzą

- i przechowują dla każdego dziecka do końca roku szkolnego.
11. 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.
 12. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
 13. 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.
 14. 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.
 15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia mogą być również udostępniane rodzicom na ich wniosek pisemny lub ustny przez nauczyciela zajęć edukacyjnych:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
 - 4) rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi.
 - 5) na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
 - 6) na prośbę rodzica praca kontrolna może zostać udostępniona kopia pracy pisemnej ucznia w postaci np. zdjęcia, skanu, ksero pracy.
 16. 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.
 17. 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.

18. 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.
19. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę 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.

§ 73

Ocenianie bieżące w klasach I-III

1. 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.
2. Ustala się następujący poziom wymagań na poszczególne punkty:
 - 1) 6 punktów: uczeń wykazuje się umiejętnościami zgodnymi z wymaganiami programowymi wykazuje własną inicjatywę w rozwiązywaniu zadań i/lub 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 osiągnięte 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. Ustalone wymagania edukacyjne w klasach I – III dostępne są na stronie internetowej

szkoły.

4. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie polega na szacowaniu, określaniu zmian, postępów w zakresie wiedzy i umiejętności oraz postaw uczniów.
5. W ocenianiu bieżącym ocenie podlegają:
 - 1) wiadomości i umiejętności językowe: wypowiadanie 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, z uwzględnieniem zachowania wobec siebie ludzi, wytworów kultury oraz znajomości przyrody i opisywanie jej składników;
 - 4) umiejętności artystyczno-techniczne, muzyczne i informatyczne;
 - 5) sprawność fizyczno- ruchowa, z uwzględnieniem świadomości prowadzenia zdrowego trybu życia;
 - 6) wiadomości i umiejętności języka obcego.
6. W klasach I - III szkoły podstawowej częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.
7. Sprawdziany pisemne podsumowujące daną partię materiału są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Inne formy sprawdzenia wiadomości np. kartkówki, wypowiedzi ustne, karty pracy nie muszą być wcześniej zapowiadane.
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.
10. W edukacji wczesnoszkolnej przyjęto sześciostopniową skalę ocen z przedmiotu religia.
11. Zasady oceniania na lekcjach religii w edukacji wczesnoszkolnej są zgodne z Dyrektorium Kościoła Katolickiego w Polsce oraz odpowiednimi przepisami prawa.

§ 74

Ocenianie bieżące w klasach IV –VIII

1. W klasach IV – VIII oceny bieżące, śródroczne i roczne 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.
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się dodatkowo stosowanie (+) i (-) za aktywność, zadania oraz krótkie, częściowe odpowiedzi. Uzyskane (+) i (-) nauczyciel zamieni na ocenę. Ilość zamienianych (+) i (-) na poszczególne oceny uzależniona jest od specyfiki przedmiotu.
3. Ustala się następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny:
 - 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 i/ 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 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. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, 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.

§ 75

1. Na zajęciach ocenie bieżącej podlegać mogą następujące rodzaje aktywności uczniów:
 - 1) prace pisemne – sprawdziany wiadomości, obejmujące duże partie materiału, poprzedzone lekcją powtórzeniową, zapowiedziane na tydzień przed pracą pisemną;
 - 2) krótkie formy pisemne: testy, kartkówki (materiał dotyczący 3 ostatnich tematów – może być niezapowiedziana), referaty;
 - 3) wypowiedzi ustne – odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji, czytanie, wystąpienia na lekcji – prezentacje, recytacje, samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
 - 4) sprawdziany sprawności, umiejętności i działania praktyczne, gra na instrumentach, ćwiczenia ruchowe;
 - 5) projekty edukacyjne, praca w grupach;
 - 6) aktywność na lekcjach i poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach zawodach reprezentując szkołę;
 - 7) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje multimedialne, plakaty.

2. W ciągu jednego dnia może być przeprowadzona tylko jedna praca pisemna, a w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w klasie nie więcej niż dwie prace pisemne.
3. Nauczyciel podczas każdej pracy pisemnej ma obowiązek podać punktację, tj.: liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny.
4. 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.
5. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - 1) 97% - 100% celujący (6)
 - 2) 90% - 96% bardzo dobry (5)
 - 3) 71% - 89% dobry (4)
 - 4) 50% - 70% dostateczny (3)
 - 5) 32% - 49% dopuszczający (2)
 - 6) 0% - 31% niedostateczny (1)
6. Przystąpienie ucznia do prac pisemnych – sprawdzianów jest obowiązkowe.
7. 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.
8. Ogólne zasady poprawiania osiągnięć niekorzystnych:
 - 1) uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania oceny ze sprawdzianu (nie dotyczy kartkówek, dyktand),
 - 2) w przypadku pozytywnej poprawy do klasyfikacji uwzględniana jest ocena wyższa,
 - 3) poprawioną ocenę nauczyciel zapisuje w kolumnie z tytułem „poprawa”
9. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
 - 1) znajomość zagadnienia,

- 2) samodzielność wypowiedzi,
 - 3) kultura języka,
 - 4) precyzja, jasność oryginalność ujęcia tematu.
10. 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.
 11. Ocenę podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego.
 12. Ocenę 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.
 13. 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.
 14. 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.
 15. 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.
 16. 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
 17. Uczniowi przysługuje możliwość zgłoszenia „nieprzygotowania” w sytuacjach losowych bez konsekwencji z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane sprawdziany wiadomości.
 18. Uczeń zgłasza „nieprzygotowanie” na początku danej lekcji.

§ 76

Zasady oceniania zachowania

1. 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.
2. Raz w półroczu 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.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy stopnia respektowania przez ucznia:
 - 1) zasad współżycia społecznego,
 - 2) norm etycznych,
 - 3) obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustalenie śródrocznej oceny zachowania.
5. 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.

§ 77

1. Zachowanie ucznia w klasach I-III jest systematycznie obserwowane w ciągu całego roku szkolnego.
2. W klasach I-III nauczyciele systematycznie gromadzą dane o zachowaniu pozytywnym i negatywnym uczniów w dzienniku elektronicznym.
3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami

opisowymi.

4. W 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.
5. Wychowawca wpisuje do dziennika elektronicznego ocenę zachowania wyrażoną następująco:
 - 1) Zachowanie wyróżniające otrzymuje uczeń, który wyróżnia się kulturą osobistą, wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków, systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje (wszystkie godziny nieobecności ma usprawiedliwione) 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) 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) 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).

§ 78

1. 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.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. 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,
4. 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.
5. Zachowanie – wzorowe uzyskuje uczeń, który:

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Udział w życiu szkolnym i pozaszkolnym
- wzorowo przestrzega regulaminu szkoły, jest wzorem do naśladowania dla pozostałych uczniów w szkole; - zawsze nosi ubiór zgodny z zapisami w statucie; - jest bardzo pilny w nauce	- 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	- 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

i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli i społeczność uczniowską, podejmuje działania rozszerzające własny rozwój; - systematycznie uczęszcza do szkoły i usprawiedliwia w terminie nieobecności; nie spóźnia się;	dewastacji; - dba o kulturę słowa; - jest pomocny w rozwiązywaniu konfliktów, przeciwstawia się bójkom i kłótniom; przeciwdziała agresywnym zachowaniom;	społeczne w klasie lub szkole; - bierze aktywny udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych i osiąga w nich sukcesy; szczególnie aktywnie angażuje się w organizację imprez klasowych i szkolnych;-aktywnie inicjuje i organizuje samopomoc koleżeńską w klasie;
--	---	---

6. Zachowanie - bardzo dobre uzyskuje uczeń, który:

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Udział w życiu szkolnym i pozaszkolnym
- bardzo dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne i jest systematyczny w nauce; - nosi ubiór zgodny z zapisami w statucie; - jest sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli i społeczność uczniowską; - systematycznie uczęszcza do szkoły i usprawiedliwia w terminie wszystkie nieobecności, nie spóźnia	wyróżnia się kulturą osobistą na tle klasy i całej społeczności szkolnej; - 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	wykazuje dużą inicjatywę i aktywność w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska; - 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

się;	zachowaniom;	klasowych i szkolnych; - inicjuje i organizuje samo pomoc koleżeńską w klasie;
------	--------------	--

7. Zachowanie - dobre uzyskuje uczeń, który:

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Udział w życiu szkolnym i pozaszkolnym
- dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne i jest systematyczny w nauce; - nosi ubiór zgodny zapisami w statucie; - 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 półrocze);	- cechuje go wysoka kultura osobista; - szanuje mienie szkoły i mienie kolegów; - dba o kulturę słowa; - nie akceptuje agresywnych zachowań;	- 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;

8. Zachowanie - poprawne uzyskuje uczeń, który:

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Udział w życiu szkolnym i pozaszkolnym
- poprawnie spełnia wszystkie wymagania szkolne, nie jest systematyczny w nauce;	- zachowuje się poprawnie; - szanuje mienie szkoły i kolegów; - dba o kulturę słowa;	- sporadycznie bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły; - słabo pracuje w klasie na

- nie zawsze nosi ubiór zgodny z zapisami w statucie, - 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 30 (na półrocze);	- nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek; - nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi	miarę swoich możliwości; - nie angażuje się w organizowanie imprez klasowych i szkolnych;
---	--	--

9. Zachowanie - nieodpowiednie uzyskuje uczeń, który:

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Udział w życiu szkolnym i pozaszkolnym
- nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia; - nie zawsze nosi ubiór zgodny z zapisami w statucie, - niewłaściwie zachowuje się na uroczystościach i imprezach szkolnych - niesystematycznie uczęszcza do szkoły i nie usprawiedliwia nieobecności w terminie; - rzadko wywiązuje się z obowiązków powierzonych	zachowuje się niepoprawnie, - często nie szanuje mienia szkoły i kolegów; - nie dba o kulturę słowa; - często prowokuje kłótnie, doprowadza do konfliktów i bójek; - znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi, - zdarza się, że ulega nałogom	- nie pracuje na rzecz klasy i szkoły; - bardzo słabo pracuje w klasie na miarę swoich możliwości; - uchyla się od organizacji imprez klasowych i szkolnych;

mu przez nauczycieli; - bardzo często spóźnia się na lekcje; - limit godzin nieusprawiedliwionych do 50 (na półrocze);		
--	--	--

10. Zachowanie - naganne uzyskuje uczeń, który:

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Udział w życiu szkolnym i pozaszkolnym
- nie wywiązuje się z obowiązków ucznia; - nie nosi ubioru zgodnego z zapisami w statucie; - naganne 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 70 (na półrocze);	- 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; - niszczy lub przywłaszcza sobie mienie szkolne oraz mienie kolegów; - ulega nałogom;	- 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;

11. 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.

12. 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.

§ 79

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej na zebraniu rozpoczynającym dany rok szkolny.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Śródroczna i 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.
5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest udostępniana rodzicom w dzienniku elektronicznym.
6. Ocena klasyfikacyjna roczna jest wpisana do arkusza ocen oraz na świadectwo szkolne.
7. Ocena roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniem rocznej oceny klasyfikacyjnej.
8. 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.
9. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-

pedagogicznej, 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.

10. 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.
11. Sposób postępowania i termin składania wniosków określa Procedura pozostawienia ucznia klas I-III na kolejny rok szkolny w tej samej klasie.
12. Ocenę śródroczną i roczną wystawia nauczyciel prowadzący dane zajęcia w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwałej nieobecności nauczyciela) inny upoważniony do tego przez Dyrektora szkoły nauczyciel.

§ 80

1. W klasach IV-VIII przed klasyfikacją roczną nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany powiadomić ucznia i jego rodziców o:
 - 1) przewidywanych ocenach niedostatecznych nie później niż na 30 dni przed klasyfikacją poprzez wpisanie ich do dziennika elektronicznego;
 - 2) przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych edukacyjnych na 14 dni przed klasyfikacją w formie pisemnej, wpisując przewidywaną ocenę do dziennika elektronicznego
2. Wychowawca oddziału jest zobowiązany do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach zachowania na 14 dni przed klasyfikacją w formie pisemnej, wpisując ocenę przewidywaną do dziennika elektronicznego.
3. Logowanie rodzica do dziennika jest potwierdzeniem uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
4. 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.
5. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej

jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

§ 81

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny

z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń może się ubiegać o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jeśli:
 - 1) 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 bieżących jest równa ocenie, o którą ubiega się uczeń, lub jest od niej wyższa,
 - 2) uczeń przystąpił do wszystkich sprawdzianów przewidzianych przez nauczyciela,
 - 3) uczeń terminowo poprawiał oceny ze sprawdzianów.
2. Tryb uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń (lub rodzic ucznia) ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą do nauczyciela przedmiotu w ciągu trzech dni roboczych od poinformowania go o przewidywanej ocenie rocznej,
 - 2) w przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków określonych w ust. 1, nauczyciel przedmiotu wyznacza zakres materiału oraz termin poprawy nie później niż na 2 dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną,
 - 3) sprawdzian może mieć formę pisemną, ustną lub zadania praktycznego i jest przygotowany przez nauczyciela danego przedmiotu, a oceniony zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu, o formie sprawdzianu decyduje nauczyciel,

- 4) uczeń może przystąpić do poprawy tylko jeden raz. Nieobecność ucznia w ustalonym terminie skutkuje utrzymaniem przewidywanej oceny rocznej,
 - 5) na podstawie oceny z dodatkowego sprawdzianu nauczyciel może podwyższyć ocenę lub pozostawić ocenę ustaloną wcześniej.
3. Ustalona w powyższym trybie ocena roczna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego od ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej.
 4. Uczeń może wystąpić do wychowawcy klasy z wnioskiem z uzasadnieniem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie.
 5. Wychowawca, po ponownej analizie opinii nauczycieli i uczniów może wyznaczyć uczniowi zadania, których realizacja może mieć wpływ na otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Przy rozważaniu takiej możliwości wychowawca bierze pod uwagę postawę ucznia prezentowaną w okresie roku szkolnego.
 6. Wychowawca może zasięgnąć dodatkowo opinii psychologa, pedagoga lub Samorządu Uczniowskiego.
 7. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od przewidywanej.

§ 82

Egzamin klasyfikacyjny

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 poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami.
 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.
 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 poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą.
 13. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny 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”
 19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
 20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 83

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego 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.
3. Część pisemna egzaminu trwa 45 minut.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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 z powodów usprawiedliwionych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w terminie wskazanym przez Dyrektora szkoły, zdaje ten egzamin w terminie nie późniejszym niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. 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.

§ 84

Zastrzeżenia do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej

z zajęć edukacyjnych i zachowania

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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia

edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż do 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
9. 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
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. 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,
 - 5) psycholog,
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
12. 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.
13. 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
14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. 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.
17. Przepisy ust. 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.

§ 85

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. 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.
3. 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.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę

§ 86

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin ma formę pisemną.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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 ucznia.
8. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
9. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

10. Zaświadczenie o wynikach egzaminu Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 87

1. Uczeń kończy szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał 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.

§ 88

Ocenianie w nauczaniu zdalnym

1. W trakcie nauczania zdalnego ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas nauczania zdalnego ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań nauczania zdalnego.
3. W trakcie kształcenia zdalnego nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas nauczania zdalnego do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;

- 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
6. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
7. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
- 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 89

1. W ocenianiu zajęć zdalnych z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych

przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań

4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

§ 90

1. Ocenianie zachowania uczniów polega na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki zdalnej a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
4. Ustalając ocenę klasyfikacyjną zachowania nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego.

§ 91

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 92

1. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji

elektronicznej).

2. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie, a jego wydruk wraz z pisemną pracą ucznia i informacją o ustnych odpowiedziach lub wykonaniu zadania praktycznego, załącza się do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ 12. CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 93

1. Szkoła posiada własny sztandar nadany dnia 22 kwietnia 2005 r.
2. Sztandar szkoły składa się z prostokątnego płatu tkaniny obszytego złotą frędzlą. 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 Zabrzu oraz herb miasta Zabrze.
3. Szkoła posiada własny hymn szkolny: „Hymn szkolny” nadany dnia 22 kwietnia 2005 r.

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

§ 94

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:

- a) w uroczystościach państwowych i regionalnych
- b) w uroczystościach kościelnych
- c) 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 kierunku kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - b) białe rękawiczki.
7. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora.
8. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie w strój galowy.
9. Przy wyborze pocztu sztandarowego należy kierować się predyspozycjami psychofizycznymi uczniów.
10. O sposobie zachowania się pocztu sztandarowego podczas uroczystości stanowi regulamin pocztu sztandarowego.

§ 95

1. 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”.

2. 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”

§ 96

1. 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 Zabrzu,

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!”

§ 97

Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1. Na komendę prowadzącego uroczystość:
- 1) *„Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić”* - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy *„Spocznij!”*;
 - 2) *„Do hymnu”* - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
 - 3) *„Do ślubowania”* - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą *„Spocznij”*;
 - 4) *„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 Podstawowej Nr 5 imienia Króla Jana III Sobieskiego w Zabrzu. 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”*.

- 5) 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: *„Baczność, Sztandar Szkoły wyprowadzić”*, uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę *„Spocznij”*.

§ 98

Izba Pamięci i Muzeum Techniki

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.
3. Izba Pamięci i Muzeum Techniki prowadzi księgę inwentarzową eksponatów.
4. Izba Pamięci i Muzeum Techniki powiększa swoje zbiory o darowizny od osób i instytucji.

ROZDZIAŁ 13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 99

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.
4. Zmiany do Statutu wchodzi w życie w dniu podjęcia uchwały lub w terminie wynikającym z jej treści
5. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora szkoły,
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor szkoły wprowadza tekst ujednolicony Statutu szkoły po 3 zmianach.
7. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

Nowelizację Statutu Szkoły Podstawowej nr 5 im. Króla Jana III Sobieskiego w Zabrze wprowadzono Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 12/2024/2025 z dnia 30.08.2024

ANEKS NR 1 DO STATUTU SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5 IM. KRÓLA JANA III SOBIESKIEGOW ZABRZU

Od 1 września 2025r ulegają zmianie i przyjmują brzmienie:

Rozdział 6

§ 35 - tytuł „Organizacja nauki religii / etyki i edukacji zdrowotnej”

Rozdział 11

§ 75 pkt 2 - „W ciągu jednego dnia może być przeprowadzona tylko jedna praca pisemna – sprawdzian, a w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w klasie nie więcej niż trzy prace pisemne - sprawdziany

Rozdział 11

§ 80 pkt 7 - „Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen nie wlicza się ocen uzyskanych z tych zajęć”