



STATUT

Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Władysława Broniewskiego w Białogardzie

tekst ujednolicony

ze zmianami wprowadzonymi uchwałami:

[1] Uchwała Nr 6/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 16 września 2019 r.

16 WRZEŚNIA 2019 r.

Podstawa prawna:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379);
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
8. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498);
9. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239);
10. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 poz. 1000, 1669, z 2019 r. poz. 730);
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870);
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575);
13. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.);
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.);
15. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).

Spis treści

Rozdział 1 Informacje ogólne	4
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział 3 Sposoby realizacji zadań w szkole.....	7
Rozdział 4 Organy szkoły i ich kompetencje.....	14
Rozdział 5 Organizacja pracy szkoły.....	19
Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	30
Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów.....	36
Rozdział 8 Rodzice.....	42
Rozdział 9 Zasady Wewnętrzшкольного Oceniania	43
Cele i zadania wewnątrzшкольного oceniania	43
Procedura informowania uczniów i rodziców	44
Dostosowanie wymagań edukacyjnych i zwalnianie z zajęć.....	45
Ocenianie bieżące	46
Formy sprawdzania i oceniania osiągnięć dydaktycznych uczniów	47
Ocenianie zachowania	48
Klasyfikacja śródroczna, roczna, końcowa	49
Ogólne kryteria ocen klasyfikacyjnych	51
Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.....	54
Ocenianie religii i etyki	55
Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego	56
Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego.....	57
Zasady przeprowadzania sprawdzianu	59
Promowanie ucznia	61
Egzamin ósmoklasisty.....	62
Monitorowanie i ewaluacja Zasad Wewnętrzшкольного Oceniania	62
Rozdział 10 Postanowienia końcowe	63

Rozdział 1 Informacje ogólne

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Władysława Broniewskiego w Białogardzie zwana dalej Szkołą jest placówką publiczną.

2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Kołobrzeskiej 23 w Białogardzie.

3. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Białogard z siedzibą przy ul. 1 Maja 18 w Białogardzie.

4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

5. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:

1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 5 IM. WŁ. BRONIEWSKIEGO W BIAŁOGARDZIE”

2) podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści: SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 5, im. Władysława Broniewskiego, ul. Kołobrzeska 23, tel. 943127808, 78-200 BIAŁOGARD, 330366866

6. Szkoła jest jednostką budżetową w rozumieniu przepisów o finansach publicznych.

7. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową z podziałem na I etap kształcenia obejmujący klasy I – III oraz II etap kształcenia obejmujący klasy IV – VIII. W szkole w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin ósmoklasisty, o którym mowa w odrębnych przepisach.

8. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

9. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

10. Szkoła jest szkołą obwodową. Obwód Szkoły określa stosowna uchwała Rady Miasta w Białogardzie.

11. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;

2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

12. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017. poz. 59) oraz przez Burmistrza Białogardu.

13. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa *Regulamin rekrutacji do klas I Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Wł. Broniewskiego w Białogardzie*.

14. W szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom oraz ochrony osób i mienia szkoły.

15. Cel, zakres, sposób oraz zasady zastosowania monitoringu wizyjnego w szkole ujęte są w *Regulaminie monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej Nr 5 im. Władysława Broniewskiego w Białogardzie*

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

§ 2. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Szkolnym Programie Wychowawczo - Profilaktycznym*, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami Szkoły jest tworzenie optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewniającej każdemu uczniowi warunki niezbędne do jej rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

3. Zadaniem Szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

4. Do zadań Szkoły należy również:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 7) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 8) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;

- 9) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 10) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 11) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 13) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 14) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 15) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 16) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 17) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 18) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
- 19) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 22) zapewnienie opieki uczniom jej wymagających poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 23) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 24) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 25) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 26) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 27) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 28) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 29) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 30) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;

31) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;

32) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

33) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 3. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 4. Cele i zadania Szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 5. 1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;

2) Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb.

2. Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.

Rozdział 3 **Sposoby realizacji zadań w Szkole**

§ 6. Praca wychowawczo-dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

§ 7. Programy nauczania dopuszczone przez Dyrektora szkoły stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Zasady dopuszczania reguluje *Procedura dopuszczania programów nauczania do użytku szkolnego w Szkole Podstawowej Nr 5 im. Wł. Broniewskiego w Białogardzie*.

§ 8. 1. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub bez ich zastosowania.

2. Zasady dopuszczania do użytku w szkole podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych reguluje *Procedura wyboru podręcznika w Szkole Podstawowej Nr 5 w Białogardzie*.

3. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie [www. sp5bialogard.pl](http://www.sp5bialogard.pl).

§ 9. 1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie ze *Szkolnym Programem Wychowawczo – Profilaktycznym* uchwalonym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści *Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego* i przedstawią je do zaopiniowania na pierwszych zebraniach rodziców. Pozytywną opinię podpisują przedstawiciele Oddziałowych Rad Rodziców pod przedstawionym planem pracy wychowawczej danego oddziału.

3. Szkoła sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad uczniami rozpoczynającymi naukę w I i II etapie edukacyjnym poprzez realizację programu szkolnego ADAPTACJA.

4. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

5. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 10.1. Umożliwiając uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej Szkoła na życzenie rodziców organizuje naukę religii. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.

2. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują kolejne trzy dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji.

3. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej lub na pisemną prośbę rodziców udają się do domu.

§ 11.1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w tym zakresie,
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z harmonogramem ustalonym przez wicedyrektora szkoły;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nie łączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
- 5) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
- 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 12) ogrodzenie terenu szkoły;
- 13) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;

- 14) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcje o zasadach udzielania tej pomocy;
- 15) dostosowanie krzesełek i stolików uczniowskich do wzrostu uczniów;
- 16) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 17) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 18) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 19) objęcie budynku i terenu szkolnego od strony boiska nadzorem kamer.

§ 12. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin wycieczek*.

§ 13. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa *Regulamin dyżurów nauczycieli*.

§ 14. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

§ 15. 1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

- 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
 - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - d) sprowadzania uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku,
 - e) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
 - f) zgłaszania Dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków,
 - g) zwracania uwagi na osoby obce przebywające w szkole.
- 3) szczegółowe zasady postępowania w razie wystąpienia wypadku reguluje *Procedura postępowania w razie wypadku dziecka w Szkole Podstawowej Nr 5*;
- 4) w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – pracownie: informatyki, fizyki, chemii, biologii opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów;
- 5) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z *Regulaminem Sali Gimnastycznej* oraz *Regulaminem Korzystania z Boiska*;

6) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 16. Zasady postępowania w sytuacjach zagrożenia dzieci przestępczością, demoralizacją i uzależnieniami określone są w *Szkolnych Procedurach*.

§ 17. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

§ 18. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, higienistki szkolnej, poradni, asystenta edukacji romskiej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych może być udzielana w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych:
 - a) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) porad i konsultacji;
- 9) warsztatów.

§ 19. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, Dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

§ 20. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom reguluje *Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej Nr 5*.

§ 21. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

§ 22. 1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno - pedagogicznej i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 7) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

2. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym reguluje wewnętrzna procedura.

§ 23. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna.

3. Szczegółowo sposób postępowania reguluje *Procedura Wydłużania Etapu Edukacyjnego*.

§ 24. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

§ 25. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

§ 26. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub specjalistów w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 27. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole.

§ 28. 1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie:

- 1) diagnozowania uczniów;
- 2) realizowania zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły w formie warsztatów;
- 3) wspierania nauczycieli i specjalistów w rozwiązywaniu problemów;
- 4) udzielania dzieciom i rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 5) wspomagania realizacji zadań wynikających z pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 29. 1. Uczeń o szczególnych zdolnościach może realizować indywidualny program lub tok nauki.

2. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki mogą wystąpić:

- 1) uczeń - za zgodą rodziców;
- 2) rodzice ucznia;
- 3) wychowawca lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.

3. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

4. Po otrzymaniu wniosku Dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

5. Dyrektor Szkoły zezwala na indywidualny tok nauki, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej. Szczegóły określają odrębne przepisy.

§ 30. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę na podstawie odrębnych przepisów wydanych w tym zakresie.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, zaś Dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:

- 1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8, prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
- 2) dla uczniów klasy IV- VIII - od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

8. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, Dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.

9. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania.

§ 31. 1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętych zapisów w *Szkolnym Programie Wychowawczo - Profilaktycznym*;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
- 4) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą, na spotkaniach z rodzicami we współpracy z lekarzami, pielęgniarką, psychologami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dzieci, Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną;
- 5) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 6) działania pedagoga szkolnego;
- 7) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami;
- 8) prowadzenie profilaktyki uzależnień – realizowanie programów profilaktycznych;
- 9) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia – realizowanie projektów, uczestnictwo w programach zewnętrznych np. Owoce w szkole;
- 10) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej – fluoryzacji.

§ 32. 1. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań poprzez prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, m.in. takich jak:

- 1) koła zainteresowań i przedmiotowe;
- 2) zespół wokalny / chór;
- 3) zajęcia rekreacyjno-sportowe;
- 4) gry i zabawy ogólnorozwojowe;
- 5) inne zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

2. Ponadto rozwój zainteresowań uczniów realizuje się między innymi poprzez:

- 1) indywidualizację pracy;
- 2) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- 3) wycieczki tematyczne;

- 4) udział w audycjach umuzykalniających, spektaklach teatralnych i seansach filmowych;
- 5) spotkania z ciekawymi ludźmi;
- 6) wskazanie możliwości rozwijania zainteresowań w placówkach pozaszkolnych;
- 7) wskazanie uczniowi odpowiedniej lektury;
- 8) indywidualną pracę z uczniami;
- 9) uczestnictwo w konkursach, turniejach, olimpiadach, zawodach.
- 10) inne działania organizowane z inicjatywy nauczyciela

§ 33. Uczniowie drugiego etapu edukacyjnego realizują część zajęć wychowania fizycznego na krytej pływalni BOSiR. Zajęcia odbywają się pod nadzorem odpowiednio przygotowanych nauczycieli wychowania fizycznego. Nauczyciele ci są zobowiązani do zapoznania z *Wewnętrznoszkolnymi zasadami wyjazdów na krytą pływalnię BOSiR uczniów klas 4-7* na początku każdego roku szkolnego.

Rozdział 4

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 34. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 35. Organy wymienione w § 34 ust. 1 działają w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z Ustawą Prawo Oświatowe i niniejszym statutem.

§ 36. 1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczo- opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu zewnętrznego;

- 11) wspólnie z pedagogiem szkoły współpracuje z kuratorami sądowymi, Sądem Rodzinnym i Nieletnich, Policją;
- 12) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;
- 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 37. 1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

§ 38. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 39. Rada Pedagogiczna.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) zatwierdza plany pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego w szkole, po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
 - 7) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
 - 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 9) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.
5. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) opiniuje projekt finansowy szkoły;
 - 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 6) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 7) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
- 8) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
- 9) opiniuje wniosek o nagrodę Kuratora Oświaty dla Dyrektora szkoły;
- 10) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 11) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 12) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 13) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 14) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

6. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) głasza nad wotum nieufności dla Dyrektora szkoły;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 8) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
- 9) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora szkoły;
- 10) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 11) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

7. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

7a. Jeżeli Rada Pedagogiczna, nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 4 pkt. 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły. W przypadku gdy Dyrektor szkoły nie

podejmie rozstrzygnięcia o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 40. Rada Rodziców.

1. Rada Rodziców jest kolegialnym, społecznym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego wybrany w tajnych wyborach na wrześnieowym zebraniu w każdym roku szkolnym.
4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
5. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w oddziale, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - b) znajomość Statutu Szkoły, regulaminów i procedur 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.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

- 6) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców;
- 7) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 9) opiniowanie ustalonych przez Dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.

8. Rada Rodziców może:

- 1) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 2) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

9. Rada Rodziców działa zgodnie z opracowanym i zatwierdzonym przez Radę Regulaminem.

10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulaminem.

11. Fundusze, o których mowa w ust. 10, są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

12. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 41. Samorząd Uczniowski.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorzodem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd Uczniowski działa zgodnie z zatwierdzonym przez ogół uczniów *Regulaminem Samorządu Uczniowskiego*. Regulamin Samorządu winien tworzyć warunki do współpracy uczniów na zasadach demokracji i tolerancji, a także rozwijania ich samodzielności oraz odpowiedzialności grupowej i indywidualnej.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo 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) opiniowania organizacji pracy szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.

5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 42. Zasady współpracy organów szkoły.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

3. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację w formie ustnej lub pisemnej.

§ 43. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego, jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 5 **Organizacja pracy szkoły**

§ 44. Organizacja nauczania w szkole.

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Szczegółowy kalendarz roku szkolnego jest umieszczony na stronie internetowej szkoły.

3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.

4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3, mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty;
- 2) w dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

5. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych poprzez umieszczenie tej informacji na stronie internetowej szkoły.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zorganizowania zajęć przypadających w te dni w wolną sobotę.

7. W dniach wolnych od zajęć, w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach poprzez wychowawców klas oraz na stronie szkoły www.sp5bialogard.pl.

8. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

9. Zajęcia, o których mowa w ust. 8 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez Dyrektora terminie.

§ 45. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 10 kwietnia każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i zakładowych związków zawodowych.

3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) określenie w poszczególnych oddziałach:
 - a) tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowego wymiaru godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowego wymiaru zajęć rewalidacyjnych,
 - d) wymiaru godzin z doradztwa zawodowego,
 - e) wymiaru i przeznaczenia godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych.
- 4) tygodniowego wymiaru i przeznaczenia godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę, i innych nauczycieli;
- 9) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 46. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia - wychowania do życia w rodzinie, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
- 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego na zajęciach: etyki, wychowania do życia w rodzinie;
- 4) w toku nauczania indywidualnego;
- 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania;
- 6) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 7) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły.

3. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

§ 47. 1. Zasady podziału na grupy:

- 1) na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV -VIII, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych liczących do 24 uczniów;
- 3) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
- 4) zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców;
- 5) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24, 26 lub 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę;
- 6) na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, fizyka, chemia, technika) dokonuje się podziału na grupy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

§ 48. Organizacja nauki religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie.

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś 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.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę 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 i etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

7. Uczniom danego oddziału począwszy od klasy IV 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.

8. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły za pośrednictwem wychowawcy w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

9. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 49. 1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia;

2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;

3) uczeń nabiera prawa do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły;

4) szczegółowe zasady zwalniania uczniów reguluje *Procedura zwalniania ucznia z wychowania fizycznego*.

§ 50. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 51. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

§ 52. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, oraz dwie przerwy obiadowe, 15 i 20 minut.

§ 53. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

§ 54.1. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

2. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

3. W przypadku przyjęcia z urzędu uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły Dyrektor szkoły po poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.

4. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4 i 5 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 55. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.

§ 56. Baza szkoły.

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) dwóch pracowni komputerowych z dostępem do internetu;
- 3) biblioteki;
- 4) świetlicy;
- 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 7) gabinetu pedagoga;
- 8) gabinetu logopedy;
- 9) gabinetu terapii pedagogicznej;
- 10) świetlicy szkolnej;
- 11) stołówki (wynajmowanej i prowadzonej przez ajenta);
- 12) kuchni i zaplecza kuchennego (wynajmowanych przez ajenta);
- 13) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 57. Biblioteka szkolna.

1. Biblioteka wraz z czytelnią jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;

3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych i źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

3. Organizacja biblioteki:

- 1) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
 - a) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - b) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego,
 - c) inspiruje i koordynuje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej,
 - d) zatwierdza regulamin biblioteki;
 - e) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych,
 - f) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

4. Zbiory biblioteki. Biblioteka gromadzi materiały biblioteczne kierując się zapotrzebowaniem uczniów, nauczycieli, rodziców, analizą obowiązujących w Szkole programów i oferty rynkowej oraz możliwościami finansowymi. Biblioteka gromadzi materiały niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści min. druki, dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne, elektroniczne.

5. Biblioteka gromadzi, wypożycza i udostępnia uczniom podręczniki i materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe zgodnie z *Regulaminem korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych*.

6. W bibliotece funkcjonuje Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej, jako pracownia służąca społeczności szkolnej do pracy samokształceniowej i zajęć, w których użytkownicy wykorzystują komputery i Internet do wyszukiwania, selekcjonowania oraz zastosowania informacji w celach edukacyjnych. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej przygotowuje uczniów do swobodnego funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym.

7. Wydatki biblioteki finansowane są z budżetu Szkoły, dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców. Propozycje wydatków na zakup zbiorów i wyposażenie biblioteki nauczyciel bibliotekarz uzgadnia z Dyrektorem szkoły.

8. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb osób z niej korzystających.

9. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki normuje regulamin czytelnicy oraz Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.

10. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów biblioteki,
- b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
- c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
- d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
- e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów, promowaniu czytelnictwa i przygotowaniu ich do samokształcenia,
- f) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,

2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:

- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
- b) gromadzenie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany oraz odpisywania ubytków w odpowiednich księgach,
- d) zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
- e) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- f) prowadzenie ewidencji zbiorów,
- g) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
- h) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
- i) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
- j) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
- k) składanie do Dyrektora szkoły dwa razy do roku sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
- l) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

11. Biblioteka współpracuje z nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami.

1) biblioteka współpracuje ze wszystkimi nauczycielami w zakresie:

- a) realizacji zadań z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej w Szkole,
- b) gromadzenia zbiorów i tworzenia warsztatu informacyjnego,

- c) poznawania zawartości zbiorów dotyczących nauczanego przedmiotu i pełnionych funkcji w Szkole,
 - d) planowania zajęć lekcyjnych w bibliotece,
 - e) egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - f) egzekwowania postanowień Regulaminu korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych,
 - g) informowania wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
- 2) biblioteka współpracuje z rodzicami:
- a) w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów,
 - b) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - c) informowaniu rodziców o stanie czytelnictwa ich dzieci.
- 3) biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie:
- a) planowania i organizacji imprez, konkursów czytelniczych,
 - b) wymiany informacji o zbiorach,
 - c) wypożyczeń międzybibliotecznych,
 - d) organizacji wycieczek mających na celu kształtowanie nawyku korzystania z różnych bibliotek,
 - e) wymiany informacji o adresach i godzinach otwarcia bibliotek publicznych,
 - f) promowaniu miejskich imprez dla uczniów.

§ 58. Świetlica szkolna.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.

3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

4. Do zadań wychowawcy świetlicy, należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu;
- 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć rozwijających zdolności manualne, artystyczne, zajęcia umuzykalniające;
- 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie imprez i konkursów oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia przy współpracy ze służbą medyczną;
- 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności uczniów;

- 7) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
- 8) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

5. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:

- 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
- 2) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
- 3) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece;
- 4) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy zgodnie z przepisami prawa.

6. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

7. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z opracowanym, co roku planem pracy świetlicy i składa dwa razy do roku sprawozdania ze swojej działalności.

8. Godziny pracy świetlicy ustala wicedyrektor szkoły w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.

9. Wychowawcy świetlicy pełnią dyżur na stołówce podczas przerw obiadowych.

10. Do świetlicy szkolnej uczniowie przyjmowani są na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.

11. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I – IV, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących.

12. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje wychowawca świetlicy w porozumieniu z Dyrektorem.

13. Uczeń zakwalifikowany, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.

14. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.

15. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.

16. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 59. Stołówka szkolna.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku (obiadu) w stołówce szkolnej, która jest wynajmowana przez ajenta.

2. Odpłatność za korzystanie ze stołówki ustala ajent w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;

- 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inni sponsorzy lub organizacje;
- 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.

4. Posiłki wydawane są w godzinach od 11.30 do 12.50.

5. Zasady zachowania w stołówce określa odrębny *Regulamin stołówki*, umieszczony na drzwiach i w pomieszczeniu jadalni.

6. W szkole funkcjonują automaty spożywcze prowadzone przez podmioty zewnętrzne.

§ 60. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

1. W szkole organizuje się wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który ma na celu koordynację działań podejmowanych w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy powołany przez Dyrektora szkoły.

3. Zadaniem koordynatora jest planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami.

4. W oddziałach VII-VIII organizowane są zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.

5. Szczegółową organizację reguluje dokument *Zasady wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego*.

§ 61. Wolontariat.

1. W zakresie wolontariatu Szkoła:

- 1) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia;
- 2) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu poprzez Szkolne Koło Caritas;
- 3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu i włącza w nie uczniów poprzez Samorząd Uczniowski.

2. Działania, o których mowa w ust. 1 wymagają pisemnej zgody rodziców uczniów.

3. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariusza:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;

6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.

4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 62. Formy pomocy uczniom wymagającym wsparcia.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc Szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) pomoc psychologiczną i pedagogiczną udzieloną przez pedagoga i instytucje świadczące poradnictwo specjalistyczne;
- 2) zapewnienie dożywiania finansowanego przez instytucje do tego powołane;
- 3) zorganizowanie charytatywnej pomocy materialnej bądź rzeczowej.

§ 63. 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W szkole, za pośrednictwem Librus Synergia funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

4. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określają *Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w szkole*.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 64. Wicedyrektor.

1. W szkole, która liczy, co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko Wicedyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego.

2. Zakres obowiązków Wicedyrektora ustala Dyrektor szkoły.

3. Wicedyrektor ponosi odpowiedzialność za właściwą realizację funkcji kształcącej szkoły, za prawidłową organizację procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego.

§ 65. 1. Czas pracy nauczycieli zatrudnionych w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo zgodnie z zapisem w *Karcie Nauczyciela*.

2. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 1 oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz w obowiązkowym wymiarze godzin zgodnym z KN;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów. Nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

3. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 2 nauczyciel nie prowadzi zajęć świetlicowych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 66.1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły nauczycielskie: stałe i doraźne.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor szkoły.

3. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
- 2) koordynowania działań w szkole;
- 3) zwiększenia skuteczności działania;
- 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
- 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
- 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

4. Cele i zadania powołanych zespołów nauczycielskich wynikają z bieżących potrzeb Szkoły.

5. Szczegółową organizację pracy zespołów reguluje *Regulamin Zespołów Nauczycielskich*.

§ 67. Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego;

- a) planowanie pracy dydaktycznej z uwzględnieniem wybranego programu nauczania,
 - b) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny zgodnie z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania,
 - c) wykorzystywanie w procesie dydaktycznym najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej oraz aktywizujących metod nauczania,
 - d) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny, wykorzystywanie pomocy naukowych dostępnych w szkole,
 - e) wykorzystywanie wyników przeprowadzonych diagnoz w celu podnoszenia jakości zajęć edukacyjnych i poprawy wyników nauczania,
 - f) doskonalenie zawodowe podnoszące umiejętności dydaktyczne i wykorzystywanie nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych,
 - g) wyłączenie telefonu komórkowego podczas zajęć,
 - h) egzekwowanie, na co dzień uregulowań statutowych pod względem: zachowania, stroju, makijażu i fryzury ucznia.
- 2) prowadzenie dokumentacji szkolnej i okresowego rozliczania się z niej:
- a) potwierdzenia przeprowadzonej lekcji wpisaniem tematu do dziennika elektronicznego,
 - b) sprawdzania i odnotowywania w dzienniku obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej,
 - c) odnotowywania indywidualnych kontaktów z rodzicami uczniów,
 - d) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów wymaganych przez Dyrektora szkoły.
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów ich zdolności i zainteresowań:
- a) wypełnianie obowiązków wynikających z *Procedury Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej i procedury Organizowania Kształcenia, Wychowania i Opieki dla dzieci niepełnosprawnych*,
 - b) ukierunkowywanie uczniów celem wyboru właściwego zawodu i właściwej szkoły wyższego stopnia,
 - c) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez indywidualne konsultacje, pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach,
 - d) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów.
- 5) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 6) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 7) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 8) przestrzeganie i wypełnianie obowiązków wynikających z Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania.

§ 68. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem.

4. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 2) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej, w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, biologii. Opiekun pracowni opracowuje regulamin i na początku roku zapoznaje z nim uczniów, zabezpiecza materiały i środki zagrażające zdrowiu i życiu uczniów;
- 3) zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw śródlekcyjnych.

5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel ma obowiązek znać i przestrzegać *Procedurę postępowania w razie wypadku dziecka w szkole*.

7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w *Regulaminie wycieczek*.

8. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 69. Zadania wychowawców.

1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
- 4) podejmowanie działań związanych z wyjaśnieniem każdej sytuacji zgłoszonej przez uczniów, ich rodziców, pracowników Szkoły.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) zaplanowanie i realizację planu pracy wychowawcy klasowego;
- 9) współdziałania z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, z pedagogiem w celu planowania i koordynowania działań edukacyjnych i wychowawczych;
- 10) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 11) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 12) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce i monitorowanie frekwencji;
- 13) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 14) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 15) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, rajdów, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 16) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 17) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 19) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
- 2) dba na bieżąco o kompletność wpisów w dzienniku;
- 3) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 4) wypisuje świadectwa szkolne;
- 5) sporządza opinie o uczniu na potrzeby uprawnionych do ich otrzymania instytucji współpracujących ze Szkołą na rzecz ucznia;
- 6) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami;
- 7) dokumentuje działania wychowawcze i współpracę z rodzicami;
- 8) gromadzi konieczną dokumentację o uczniach i oddziale klasowym w teczce wychowawcy klasy;
- 9) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 70.1. W szkole zatrudniony jest **pedagog szkolny**. Do jego obowiązków należy w szczególności:

- 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 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.

§ 71. 1. W szkole zatrudnia się pracowników niepedagogicznych zgodnie z *Regulaminem Organizacyjnym SP5*. Dokument ten reguluje jednocześnie podległość służbową oraz zakresy obowiązków.

2. Pracownicy niepedagogiczni są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów

§ 72. 1. Każdy uczeń w szkole **ma prawo** do:

- 1) bezpłatnej i obowiązkowej nauki w zakresie szkoły podstawowej;
- 2) wolności, szacunku, nietykalności osobistej;
- 3) ochrony jego prywatności, życia rodzinnego i koleżeńskiego;
- 4) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 5) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 6) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 7) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 8) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 9) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 11) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 12) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 13) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 14) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 15) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej;
- 16) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 17) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy oddziału i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 18) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 19) wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 20) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 21) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu Uczniowskiego;
- 22) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązujących zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

23) do organizowania poprzez Samorząd Uczniowski imprez klasowych, szkolnych pod opieką wychowawcy;

24) W szczególnie uzasadnionym przypadku (dłuższa nieobecność usprawiedliwiona) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

2. Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym Statucie, Regulaminie Szkoły, Konwencji Praw Dziecka, Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania oraz odrębnych przepisach.

§ 73. 1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 5 ma obowiązek:

- 1) przestrzegania prawa szkolnego;
- 2) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, starannego odrabiania prac domowych, uzupełniania braków wynikających z absencji niezależnie od jej przyczyny np. choroby, reprezentowania Szkoły;
- 4) systematycznego uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 5) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych tzn. punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia, aktywnego udziału i przestrzegania ustalonych zasad porządkowych;
- 6) posiadania przy sobie dzienniczka/zeszytu informacji, który jest podstawowym dokumentem umożliwiającym kontakt szkoły z domem.
- 7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, a szczególnie:
 - a) przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności,
 - b) szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi,
 - c) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - d) szanowania godności osobistej własnej i innych.
- 8) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 9) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w szczególności:
 - a) szanowania mienia własnego i cudzego,
 - b) niezaśmiecania pomieszczeń (sal i korytarzy),
 - c) nieniszczenia ścian, elewacji budynku, sprzętu,
- 10) przestrzegania ustalonych zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
- 11) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 12) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora szkoły, Wicedyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 13) nie opuszczania w czasie trwania zajęć terenu szkoły bez zgody nauczyciela;
- 14) usprawiedliwienia nieobecności w szkole i spóźnień wg ustalonych zasad;
- 15) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru;
- 16) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;

- 17) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 18) dostarczenia przeciwwskazań lekarskich dotyczących zwolnienia z niektórych zajęć;
- 19) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych.

§ 74. 1. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 75.1. Zachowanie podczas lekcji:

- 1) po dzwonku uczniowie ustawiają się parami pod salami lekcyjnymi;
- 2) spokojnie wchodzi do sali i zajmują ustalone z nauczycielem miejsca, przygotowują się do lekcji;
- 3) każdy uczeń podczas lekcji stara się maksymalnie koncentrować uwagę i pracować aktywnie, stosownie do swoich możliwości;
- 4) na lekcji uczniowie nie piją, nie jedzą, nie żują gumy;
- 5) na ławce znajdują się wyłącznie pomoce niezbędne na danej lekcji;
- 6) przy wejściu do klasy osoby dorosłej, wszyscy uczniowie wstają i witają gościa;
- 7) lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela;
- 8) uczniowie wstają i żegnają się z nauczycielem;
- 9) uczniowie pozostawiają po sobie porządek tzn. dostawiają swoje krzesło do ławki, zbierają i wyrzucają śmieci. Porządek kontrolują dyżurni.

§ 76. Zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów.

1. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić swoją nieobecność najpóźniej do 3 dni po ustaniu nieobecności. W przeciwnym wypadku nieobecności nie będą usprawiedliwiane.

2. Rodzice piszą usprawiedliwienie w dzienniczku ucznia lub poprzez dziennik elektroniczny w wypadku, gdy taką formę usprawiedliwiania zadeklarowali pisemnie na pierwszym zebraniu z rodzicami.

3. Usprawiedliwienie musi zawierać czas /konkretne daty/ i przyczynę nieobecności.

4. Ucznia może zwolnić z zajęć szkolnych wychowawca klasy, jeżeli wychowawca jest nieobecny to ucznia może zwolnić nauczyciel, który prowadził ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia lub ten nauczyciel, z którego lekcji uczeń chce się zwolnić. Zwolnienie ucznia następuje na podstawie pisemnego zwolnienia od rodziców lub pielęgniarki szkolnej.

§ 77. Strój szkolny.

1. Uczeń ma obowiązek nosić strój galowy podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, świąt państwowych, uroczystości, konkursów szkolnych i pozaszkolnych określonych kalendarzem imprez oraz podczas egzaminów.

2. Przez strój galowy należy rozumieć: biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym, garnitur.

3. Ubiór codzienny ucznia tj.: strój szkolny: stonowany, czysty, tkanina nieprzezroczysta, bez jaskrawych kolorów, bez nadruków obraźliwych lub propagujących niezdrowy styl życia, górna część garderoby zakrywająca brzuch, plecy bez dużych dekoltoń, długość spódnic i krótkich spodenek minimum do połowy uda.

4. Uczniów obowiązuje zadbana fryzura. Niedopuszczalne jest farbowanie włosów.

5. W szkole nie jest dozwolony makijaż, malowane paznokcie, dopuszcza się stosowanie przez uczniów maści /korektora maskującego zmiany skórne mogące występować w okresie dojrzewania.

6. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.

7. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne, niezagrożające jego bezpieczeństwu i zdrowiu (zakaz noszenia obuwia na szpilkach i obcasach).

§ 78. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń.

1. Na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Przed wejściem do budynku telefon musi zostać wyłączony. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może z niego skorzystać po uzyskaniu zgody nauczyciela i dzwonić w jego obecności.

2. Uczeń przynosi telefon i inne urządzenia do szkoły na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

3. Na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz nagrywania, robienia zdjęć i filmowania bez zezwolenia nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora szkoły.

4. Trzykrotne złamanie zakazu korzystania z telefonu skutkuje obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień.

§ 79. Nagrody.

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) wzorowe zachowanie;
- 3) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną;

2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
- 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,

- 3) dyplom
- 4) odznaka wzorowego ucznia,
- 5) nagrody rzeczowe,
- 6) list gratulacyjny do rodziców,
- 7) wpis do kroniki
- 8) umieszczenie wizerunku ucznia w Galerii Absolwenta.

3. Tryb nagradzania:

1) uczniowie klas I – III:

- a) w klasach I - III nagrodę książkową za postępy w nauce i pracę na rzecz klasy, Szkoły otrzymuje uczeń odznaczający się wysokimi wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem i posiadający osiągnięcia,
- b) uczeń klas I - III do nagrody typowany jest przez wychowawcę,
- c) rodzice ucznia, który rokrocznie w klasach I - III był nagradzany, na zakończenie I etapu nauki ich dziecka otrzymują List Gratulacyjny,
- d) nagrody i listy gratulacyjne wręcza Dyrektor Szkoły podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego przy współudziale wychowawcy i Przewodniczącej/ Przewodniczącego Rady Rodziców.

2) uczniowie II etapu edukacyjnego:

- a) uczeń klas IV –VIII, który uzyskał na koniec roku szkolnego, średnią ocen 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem,
- b) uczeń klas IV –VIII, który uzyskał na koniec roku szkolnego średnią ocen 5 i wyżej oraz sprawowanie wzorowe, otrzymuje nagrodę książkową lub rzeczową,
- c) uczeń klasy VII-VIII, spełniający warunki wymienione w pkt a-b, może być nominowany przez Radę Pedagogiczną do Nagrody Burmistrza Miasta,
- d) rodzice ucznia II etapu edukacyjnego, który w ciągu całego cyklu kształcenia uzyskiwał średnią ocen 4,75 i wyżej oraz sprawowanie, co najmniej bardzo dobre, otrzymują List Gratulacyjny,
- e) nagrody książkowe i rzeczowe mogą również otrzymać uczniowie, którzy poprzez swój udział w różnych konkursach, zawodach sportowych i innych przedsięwzięciach przynieśli chlubę Szkole.

3) najlepszy oddział I i II etapu edukacyjnego otrzymuje przechodni Puchar Dyrektora Szkoły i Rady Rodziców na śródrocznym apelu promocyjnym i uroczystości zakończenia roku szkolnego;

4. Na wniosek organów szkoły, uczeń może otrzymać również inne nagrody niż wymienione w Statucie. Organ wnioskujący o tę nagrodę ustanawia ją i określa warunki jej przyznawania.

5. Wychowawcy uczniów wyróżnionych Świadectwem z Wyróżnieniem odnotowują ten fakt w arkuszu ocen, o pozostałych formach nagradzania informują w protokole klasyfikacyjnym.

6. Znaczące osiągnięcia w konkursach, zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym i w arkuszu ocen.

7. Do przyznanej nagrody uczeń może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od ogłoszenia jej przyznania.

8. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.

9. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.

10. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.

11. Podjęta przez Dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

§ 80. Kary.

1) Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły oraz prawa szkolnego. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów;

2) Wobec ucznia można zastosować następujące kary:

- a) upomnienie wychowawcy udzielone uczniowi ustnie lub pisemnie /uwaga,
- b) nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika elektronicznego,
- c) upomnienie dyrektora szkoły udzielone uczniowi ustnie lub pisemnie /uwaga,
- d) nagana dyrektora szkoły z wpisem do dziennika elektronicznego,
- e) przeniesienie ucznia do równoległej klasy,
- f) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz na okres ustalony przez wychowawcę
- g) zakaz uczestnictwa w imprezach szkolnych oraz wycieczkach klasowych,
- h) za zgodą rodziców wykonanie prac na rzecz szkoły,
- i) zakaz posiadania przez ucznia telefonu komórkowego na terenie szkoły w przypadku złamania zakazu korzystania z niego do odwołania,
- j) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3) Wykroczenia stanowiące podstawę złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- a) szczególnie drastyczne chuligańskie zachowania, tj. pobicie, zastraszanie, wyłudzenie, kradzieże,
- b) demoralizacja, tj. palenia papierosów, picie, zażywanie narkotyków, połączone z demoralizującym wpływem na innych uczniów, gdy wcześniej stosowane środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanego rezultatu,
- c) wulgarne zachowania w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, gdy wcześniej stosowane środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanego rezultatu.

4) Od wymierzonej kary uczeń, jego rodzice mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od dnia powiadomienia go o wymierzonej karze.

5) Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcą, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:

- a) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
- b) odwołać karę,
- c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

6) Szkoła informuje rodziców o wszystkich zastosowanych wobec ucznia karach.

§ 81. Tryb składania skarg.

1. Uczeń ma prawo złożyć skargę do nauczyciela, pedagoga szkolnego, opiekuna Samorządu Uczniowskiego w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia. Sposób postępowania reguluje *Regulamin Szkoły* oraz przyjęte *Procedury*.

- 1) konflikty między uczniami tej samej klasy rozpatruje wychowawca klasy;
- 2) konflikty między uczniami różnych klas rozpatruje pedagog szkolny przy pomocy wychowawców klas. Z postępowania wyjaśniającego pedagog szkolny sporządza notatki służbowe;
- 3) pracownicy pedagogiczni, do których wpłynęła skarga są zobowiązani do zbadania sprawy poprzez przeprowadzenie rozmów wyjaśniających z osobami zaangażowanymi w konflikt.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub pracownika administracji i obsługi uczeń, lub w jego imieniu rodzic, ma prawo złożyć pisemną skargę do Dyrektora szkoły, który jest zobowiązany zbadać sprawę i w trybie administracyjnym udzielić odpowiedzi, zgodnie z *Procedurą Skarg i Wniosków*.

Rozdział 8 Rodzice

§ 82. 1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz wykonywania obowiązku szkolnego.

3. Rodzice w szczególności mają prawo do:

- 1) współuczestniczenia w realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i danym oddziale;
- 3) znajomości wymagań edukacyjnych, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzenia egzaminów;
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 5) uzyskiwania porad i konsultacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, organowi prowadzącemu za pośrednictwem Rady Rodziców.

4. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać je;
- 5) wychowywać swoje dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań;
- 6) poświęcać czas i uwagę swoim dzieciom tak, aby wzmocnić wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania i wychowania
- 7) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;

- 8) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 9) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 10) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

5. Rodzice powinni informować Szkołę o zainteresowaniach ucznia, zamiłowaniach i trudnościach wychowawczych oraz stanie jego zdrowia.

6. Współdziałanie odbywa się poprzez:

- 1) zebrania ogólne Dyrektora z rodzicami uczniów poszczególnych klas; na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców klas pierwszych Dyrektor przedstawia zadania i zamierzenia dydaktyczno-wychowawcze Szkoły,
- 2) ogólne lub indywidualne spotkania wychowawców klas z rodzicami w celu spełnienia obowiązku określonego wyżej oraz wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze; w tym czasie wszyscy nauczyciele wraz z pedagogiem szkolnym są obecni w Szkole. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w śródroczu;
- 3) dni otwarte;
- 4) indywidualne rozmowy wychowawcy klasy z rodzicami;
- 5) wizyty rodziców w Szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców;
- 6) organizowanie Zespołu Wychowawczego/ Komisji Wychowawczej w razie szczególnych trudności z uczniem; zwołanie zespołu odbywa się na wniosek wychowawcy lub uczącego w danej klasie nauczyciela; w rozmowach uczestniczą: Dyrektor Szkoły, pedagog, wychowawca/ zainteresowany nauczyciel, rodzice i uczeń;
- 7) informacje w dzienniczkach uczniowskich, dzienniku elektronicznym;
- 8) informacje poprzez komunikator w dzienniku elektronicznym.

Rozdział 9

Zasady Wewnętrznszkolnego Oceniania

§ 83. Cele i zadania wewnątrzszkolnego oceniania.

1. Ocenianiu podlegają:

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

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

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) ocenianie końcowe dotyczące uczniów kończących szkołę podstawową;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających.

§ 84. Procedura informowania uczniów i rodziców.

1. **Nauczyciele** na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

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

2. **Wychowawca oddziału** na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust.1-2 przekazywane i udostępniane są:

- 1) w formie ustnej uczniom na pierwszych zajęciach edukacyjnych, rodzicom na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu,
- 2) opublikowania informacji na stronie www.sp5bialogard.pl, w zakładce Przedmiotowe Systemy Oceniania.

4. Rodzice nieobecni na zebraniu organizacyjnym (na początku roku szkolnego) zobowiązani są we własnym zakresie zapoznać się z treścią Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania oraz z Przedmiotowymi Systemami Oceniania.

5. Informacje o postępach ucznia w nauce są przekazywane rodzicom na bieżąco w formie wpisów do dziennika elektronicznego oraz podczas rozmów indywidualnych, zebrań i dni otwartych.

6. Rodzice, którzy nie czytają na bieżąco wpisów w dzienniku elektronicznym, nie uczestniczą w zebraniach dla rodziców, nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne w trakcie dni otwartych, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce.

7. O wystawionych ocenach śródrocznych rodzice i uczniowie są informowani 5 dni przed radą klasyfikacyjną na lekcjach, za pośrednictwem dziennika elektronicznego i jego wydruku.

8. Na 30 dni przed śródrocznym /rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej na godzinie wychowawczej i na zebraniu z rodzicami lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i ocenie nagannej z zachowania – wydruk z dziennika elektronicznego. W klasach I – III informację o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej rodzice otrzymują w formie ustnej na podstawie ocen bieżących, zapisów w dzienniczku ucznia, na ostatnim informacyjnym zebraniu rodziców bieżącego roku szkolnego.

9. Najpóźniej 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców o pozostałych ocenach przewidywanych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania przygotowując informację pisemną:

- 1) w klasach I-III w formie oceny opisowej,
- 2) w klasach IV-VIII w formie wydruku z dziennika elektronicznego.

§ 85. Dostosowanie wymagań edukacyjnych i zwalnianie z zajęć.

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności 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.

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

5. Dyrektor szkoły w drodze decyzji zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Decyzja Dyrektora szkoły zostaje podana do wiadomości rodzicom, nauczycielom przedmiotów i wychowawcy klasy w ciągu 7 dni.

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

§ 86. Ocenianie bieżące.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępnione uczniowi i jego rodzicom poprzez oddanie pracy do domu.

4. W ocenianiu bieżącym uczniów klas I, w pierwszym śródroczu stosuje się oceny obrazkowe, natomiast w klasach II i III ocenianie odbywa się według sześciostopniowej cyfrowej skali ocen. Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny.

5. Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach I-VIII odbywa się w skali cyfrowej od 1 do 6 oraz w innych formach pisemnych lub ustnych określonych w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

6. Skala ocen cyfrowych może być poszerzona poprzez zastosowanie „+” (podwyższenie oceny) i „-” (obniżenie oceny).

7. W kl. IV-VIII na informatyce stosuje się ocenianie punktowe, którego zasady określone są w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

8. Uczeń ma prawo do poprawy bieżących ocen na zasadach określonych w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

9. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną:

1) oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności, krótkich form pisemnych nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzoną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy;

2) Wszystkie oceny z dużych/działowych pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemnie. Nauczyciel przekazuje uczniowi recenzję pracy, zawierającą informację o dobrze opanowanej wiedzy i umiejętnościach, brakach oraz zaleceniach do dalszej pracy.

§ 87. Formy sprawdzania i oceniania osiągnięć dydaktycznych uczniów.

1. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów następuje poprzez:

- 1) wypowiedzi ustne,
- 2) prace pisemne wykonywane w szkole:
 - a) kartkówka – dotyczy co najwyżej 3 ostatnich tematów, czas jej trwania – do 15 minut,
 - b) sprawdzian – według specyfiki przedmiotu, czas jego trwania – do 45 minut,
 - c) praca klasowa - według specyfiki przedmiotu, czas jej trwania – do 90 minut,
 - d) testy różnego typu (otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy) – według specyfiki przedmiotu, czas trwania – do 90 minut,
 - e) notatki,
 - f) ćwiczenia,
 - g) rozwiązywanie zadań przy tablicy.
- 3) prace domowe:
 - a) ćwiczenia,
 - b) notatki,
 - c) prace pisemne,
 - d) niewerbalne wytwory pracy (np. albumy, słowniki, makiety, plakaty).
- 4) aktywność w zajęciach lekcyjnych, w pracy indywidualnej i grupowej;
- 5) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
- 6) inne formy – wymagające od ucznia czynności określonych specyfiką przedmiotu nauczania.

2. Szczegółowe formy sprawdzania i oceniania osiągnięć dydaktycznych, wynikające ze specyfiki przedmiotu i jego wymiaru godzin, zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

3. Dopuszczalna ilość pisemnych prac kontrolnych wykonywanych w szkole:

- 1) kartkówka – jest niezapowiedziana, stanowi alternatywę dla odpowiedzi ustnej z ostatnich lekcji lub jako sprawdzenie pracy domowej; ocena za tę formę nie podlega poprawie, może wystąpić na wszystkich zajęciach edukacyjnych w danym dniu;
- 2) praca klasowa, test, sprawdzian – dotyczy wiadomości i umiejętności kształconych/ nabywanych z określonej partii materiału; zapowiedziana tydzień wcześniej (zapis w terminarzu w dzienniku elektronicznym) i poprzedzona utwaleniem; dopuszcza się w ciągu tygodnia 2 takie formy, a w klasie VII i VIII – trzy, ale nie w tym samym dniu dla jednego oddziału;
- 3) zmiana terminu sprawdzianu (pracy klasowej, testu) może odbyć się za zgodą nauczyciela na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu nie obowiązują zapisy dotyczące ilości form sprawdzania – fakt przeniesienia terminu odnotowuje się w dzienniku przy temacie.

4. Częstotliwość oceniania odpowiedzi ustnych, prac pisemnych w klasie, prac domowych i aktywności na lekcji jest zawarta w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

5. Terminy sprawdzania i oceniania pisemnych prac kontrolnych:

- 1) kartkówki i prace domowe powinny być sprawdzone i ocenione w ciągu 7 dni roboczych.
- 2) prace klasowe, sprawdziany i testy powinny być sprawdzone i ocenione w ciągu 14 dni roboczych.

6. O przeliczeniu punktów uzyskanych ze sprawdzianu na ocenę cyfrową decyduje nauczyciel, uwzględniając następujące normy:

Ocena: Przedział procentowy uzyskanych punktów

celujący 6	=100%
bardzo dobry 5	=88% do 100%
dobry 4	=71% do 88%
dostateczny 3	=50% do 71%
dopuszczający 2	=31% do 50%
niedostateczny 1	= 0% do 31%

7. Każda ocena powinna mieć przypisaną kategorię zgodnie z dziennikiem elektronicznym oraz informację o zakresie materiału, z którego została wystawiona.

8. Ujednoliceniu podlegają kolory wpisywanych ocen tj. dla sprawdzianów i prac klasowych - kolor czerwony, dla kartkówek i odpowiedzi ustnych - kolor zielony.

9. Jeżeli uczeń nie przystąpił do pisania pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki lub innej przewidzianej przez nauczyciela formy sprawdzania wiedzy w miejsce brakującej oceny nauczyciel wpisuje nb. W przypadku napisania zaległej formy sprawdzania wiedzy nauczyciel wpisuje brakującą ocenę, którą uczeń otrzymał. W sytuacji poprawy oceny nauczyciel powinien skorzystać z funkcji dziennika elektronicznego „Popraw”. Ocena pierwsza i ocena poprawiona pojawiają się wówczas w nawiasie kwadratowym. Oznaczenie pozostałych ocen zależne jest od specyfiki przedmiotu i określone w PSO.

10. Uczeń ma prawo poprawić każdą pracę klasową. Uczeń poprawia pracę tylko raz. Przy wystawianiu oceny z przedmiotu pod uwagę brane są obie oceny. Poprawa jest dobrowolna i odbywa się w ciągu 2 tygodni od dnia podania informacji o ocenach. Uczeń, który w terminie nie poprawi oceny traci prawo do poprawy tej pracy.

11. Uczniowie nie piszący pracy z powodu choroby piszą ją w terminie uzgodnionym z nauczycielem (nie dłuższym niż dwa tygodnie po przyjeździe do szkoły).

12. Jeżeli nieobecność ucznia była spowodowana inną przyczyną niż choroba, uczeń pisze pracę następnego dnia po powrocie do szkoły.

13. Brak zaliczonej pracy pisemnej w określonym terminie jest jednoznaczne z oceną niedostateczną.

§ 88. Ocenianie zachowania.

1. Wychowawcy klas I etapu edukacyjnego prowadzą „Tabele pochwał i uwag” o uczniach i klasie. Nauczyciele i pozostali uprawnieni mogą zapisywać w nim uwagi pozytywne i negatywne o zachowaniu uczniów. Z tymi uwagami wychowawca zapoznaje rodziców podczas indywidualnych rozmów.

2. Szczegółowe zasady oceniania zachowania i kryteria ustalania opisowej oceny zachowania znajdują się w Przedmiotowym Systemie Oceniania I etapu edukacyjnego.

3. Przy ustalaniu oceny z zachowania w II etapie edukacyjnym uwzględnia się w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Ocena zachowania uwzględnia postawy ucznia określone kryteriami zachowania zapisanymi w § 90 ust. 2.

5. Przy ustalaniu oceny z zachowania wychowawca uwzględnia pozytywne i negatywne uwagi świadczące o spełnianiu lub nie spełnianiu przez ucznia kryteriów na poszczególne oceny.

§ 89. Klasyfikacja śródroczna, roczna, końcowa.

1. Rok szkolny w Szkole składa się z dwóch śródroczy. I śródrocze rozpoczyna się pierwszego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończy w dniu wystawiania klasyfikacyjnych ocen okresowych (termin wystawiania ocen ustala Dyrektor Szkoły i zamieszcza go w planie organizacji roku szkolnego). II śródrocze rozpoczyna się od następnego dnia po wystawieniu ocen klasyfikacyjnych okresowych i trwa do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania oraz klasyfikacja śródroczna i roczna zachowania przeprowadzana jest zgodnie z aktualnymi przepisami prawa o organizacji roku szkolnego.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie.

4. W kl. I –III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi:

1) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżżaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Klasyfikacja roczna w klasach IV – VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Ocena roczna uwzględnia ocenę z pierwszego i drugiego śródrocza.

7. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) z zajęć edukacyjnych:
 - a) oceny pozytywne:
 - stopień celujący – 6,
 - stopień bardzo dobry – 5,
 - stopień dobry – 4,
 - stopień dostateczny – 3,
 - stopień dopuszczający – 2.
 - b) ocena negatywna:
 - stopień niedostateczny – 1.
- 2) zachowania:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.

8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie własnych obserwacji biorąc pod uwagę:

- 1) samoocenę ucznia;
- 2) opinię zespołu uczniowskiego;
- 3) spostrzeżenia nauczycieli uczących w danej klasie udokumentowane w:
 - a) dzienniku elektronicznym (zakładka „Notatki - uwagi o uczniach”),
 - b) „Karcie punktowej” prowadzonej przez wychowawców klas I-III,
 - c) „Karta ocen nauczycieli” uczących w klasach IV-VIII.

9. Ocenę zachowania już wystawioną, wychowawca może zmienić w każdym momencie, jeśli uczeń rażąco naruszy normy postępowania określone w dokumentach szkoły lub zasady współżycia społecznego.

10. Wystawienie klasyfikacyjnych ocen śródrocznych/ rocznych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz oceny zachowania musi nastąpić najpóźniej na 7 dni przed klasyfikowaniem śródrocznym/ rocznym.

11. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty

12. Oceny uzyskane za różne formy nie są równocenne, a ocena śródroczna /roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych - jest średnią ważoną.

13. Przy wystawianiu ocen końcowych obowiązuje następująca ważność ocen: prace klasowe, sprawdziany, odpowiedzi ustne, kartkówki, wypracowania i inne. Każda z form ma przypisaną wagę.

14. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel bierze pod uwagę stopnie ucznia z poszczególnych obszarów wiedzy i umiejętności według kolejności i wag:

- 1) praca klasowa/test, sprawdzian, diagnoza, konkursy, prace nadobowiązkowe – 5;
- 2) kartkówki, odpowiedzi – 4;
- 3) zadania dodatkowe (dla chętnych), prace samodzielne, prace wytwórcze – 3;
- 4) zadanie domowe, aktywność – 2;
- 5) przygotowanie do lekcji, praca na lekcji, praca w grupie, prowadzenie zeszytu, inne – 1;
- 6) i pozostałe formy zależne od specyfiki przedmiotu zawarte w PSO.

15. Średnia ważona jest przeliczana na oceny według ustalonej zasady:

- 1) 1,0 – 1,64 – niedostateczna;
- 2) 1,65 - 2,64 – dopuszczająca;
- 3) 2,65 – 3,64 – dostateczna;
- 4) 3,65 – 4,64 – dobra;
- 5) 4,65 – 5,64 - bardzo dobra;
- 6) 5,65 – 6 – celująca.

16. Od średniej: 1,60; 2,60; 3,60; 4,60; 5,40 - nauczyciel przedmiotu ostatecznie decyduje o wystawionej ocenie śródrocznej /rocznej.

17. Powyższe ustalenia nie dotyczą uczniów klas I-III szkoły podstawowej (edukacji wczesnoszkolnej).

18. W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela prowadzącego poszczególne obowiązkowe lub dodatkowe zajęcia edukacyjne Dyrektor szkoły wyznacza innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu, który w porozumieniu z wychowawcą ucznia ustala ocenę śródroczną lub roczną.

19. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

20. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

20a. W przypadku niewystawienia oceny klasyfikacyjnej przez nauczyciela ocenę wystawia Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel. W przypadku niewystawienia oceny klasyfikacyjnej przez Dyrektora szkoły lub upoważnionego przez niego nauczyciela oceny dokonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

21. Ocena śródroczna /roczna nie może być wystawiona z ocen cząstkowych uzyskanych za te same formy /umiejętności/, treści lub z mniej niż trzech ocen cząstkowych uzyskanych po ostatniej klasyfikacji.

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

§ 90. Ogólne kryteria ocen klasyfikacyjnych.

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności podstawowe oraz ponadpodstawowe określone programem nauczania w danej klasie oraz wykazuje się wiedzą i umiejętnościami wykraczającymi poza program; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy; rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania; potrafi sprawnie korzystać z różnych źródeł informacji; osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych /zawodach szkolnych i pozaszkolnych, kwalifikuje się do finałów (w szkole i poza nią); twórczo i w ramach samokształcenia rozwija swoje uzdolnienia.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności podstawowe oraz ponadpodstawowe określone programem nauczania w danej klasie; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami; rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania; potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach; bierze udział w konkursach przedmiotowych /zawodach szkolnych i pozaszkolnych; efektywnie pracuje na zajęciach edukacyjnych;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności podstawowe oraz ponadpodstawowe określone programem nauczania w danej klasie; poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne; jest aktywny na zajęciach edukacyjnych;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania jako podstawowe; rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności; w czasie zajęć edukacyjnych wykazuje się zadowolającą aktywnością,

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania przedmiotu dla danej klasy na poziomie koniecznym -niezbędne do kontynuowania nauki; rokuje nadzieję na uzupełnienie braków do poziomu nadzieje na uzupełnienie braku do poziomu dostatecznego; rozwiązuje z pomocą nauczyciela zadania teoretyczne i praktyczne i o niewielkim stopniu trudności; ma braki, ale nie przekreślają one możliwości zdobycia podstawowej wiedzy i umiejętności w ciągu dalszej nauki;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy jako niezbędne do kontynuacji nauki, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy; uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela;

2. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen klasyfikacyjnych zachowania:

1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
- b) wyróżnia się kulturą osobistą wobec rówieśników i osób dorosłych,
- c) przestrzega zasad kultury współżycia w zespole oraz zasad kultury językowej,
- d) jest uczciwy i prawdomówny, nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
- e) jest życzliwy i uczynny, pomaga innym,
- f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych, reaguje na przejawy zła,
- g) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska, aktywnie uczestniczy w imprezach klasowych i organizowanych akcjach szkolnych,
- h) szkoła jest jego drugim domem, więc dba o jej mienie,

- i) chętnie uczestniczy w konkursach międzyklasowych, szkolnych i pozaszkolnych godnie reprezentując klasę lub szkołę,
- j) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, usprawiedliwienia wszystkich nieobecności dostarcza w terminie usprawiedliwienia,
- k) zawsze jest ubrany zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami.

2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) wypełnia wszystkie obowiązki ucznia,
- b) wyróżnia się na forum klasy aktywnością – chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli zadań,
- c) nie uchyla się od współpracy i pomocy innym,
- d) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą, dba o kulturę słowa,
- e) jest życzliwy w stosunku do innych uczniów, również z innych klas, w miarę możliwości służy im pomocą,
- f) systematycznie uczęszcza do szkoły a wszystkie nieobecności usprawiedliwia w wyznaczonym terminie,
- g) bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
- h) zawsze jest ubrany zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami.

3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) stosuje się do ustalonych zasad i norm zachowania,
- b) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków sumiennie,
- c) nie uczestniczy w przepychankach, niebezpiecznych zabawach, bójkach – szczególnie ze słabszymi i młodszymi,
- d) wyraża się w sposób kulturalny,
- e) szanuje mienie szkolne, prywatne, nie zaśmieca otoczenia,
- f) systematycznie uczęszcza na zajęcia,
- g) zachowuje się kulturalnie,
- h) nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek,
- i) ubiera się zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami, zdarzyło się jeden raz, gdy jego ubiór/ wygląd budził zastrzeżenia.

4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) przeważnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- b) bierze udział w obowiązkowych pracach i działaniach na rzecz szkoły i środowiska,
- c) upomniany – stosuje się do ustalonych zasad zachowania podczas zajęć lekcyjnych, przerw i wykonuje polecenia,
- d) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę,
- e) nie zawsze regularnie usprawiedliwia nieobecności,

- f) zdarzają mu się uwagi o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, ale o niewielkiej szkodliwości,
- g) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi, stara się poprawić swoje zachowanie
- h) zazwyczaj ubiera się stosownie, zdarzyło się dwa – trzy razy, gdy jego ubiór/ wygląd budził zastrzeżenia.

5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wykazuje zainteresowania działaniami na rzecz szkoły i środowiska,
- b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych – przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły,
- c) wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny, wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu i kolegów,
- d) w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 25 godzin, często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia,
- e) utrudnia swoim zachowaniem prowadzenie zajęć lekcyjnych,
- f) w ciągu semestru otrzymał, uwagi powtarzające się o niewłaściwym zachowaniu, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
- g) został przyłapany na eksperymentowaniu z używkami,
- h) bardzo często jego ubiór/ wygląd jest niezgodny z ustalonymi w szkole zasadami.

6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie angażuje się w życie szkoły, uchyla się od wszelkich działań na rzecz szkoły i środowiska,
- b) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, zastraszanie, wyłudzenia,
- c) nie przestrzega norm kulturalnego zachowania, używa wulgarnego słownictwa, obraźliwych gestów w stosunku do nauczycieli i kolegów,
- d) nagminnie utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych,
- e) rozmyślnie zniszczył mienie szkolne lub prywatne,
- f) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
- g) brał udział w chuligańskich wybrykach w szkole i poza nią,
- h) nagminnie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (wagaruje),
- i) nie poprawia swojego zachowania, mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
- j) ulega nałogom
- k) prawie codziennie jego strój/ wygląd jest niezgodny z ustalonymi w szkole zasadami.

§ 91. Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy, co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.

3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.

5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej zgłasza się do nauczyciela odpowiedniego przedmiotu.

6. (uchylony)

7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków, prośba ucznia zostaje odrzucona.

9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego.

10. Sprawdzenie ocenione zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania pozostaje w dokumentacji nauczyciela przedmiotu.

11. Aby przewidywana ocena z zajęć edukacyjnych została podwyższona, uczeń musi uzyskać ze sprawdzianu ocenę, o którą się ubiega lub wyższą.

§ 92. Ocenianie religii i etyki.

1. Ocenianie uczniów z religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Osiągnięcia edukacyjne ucznia, który uczestniczy w zajęciach z religii i etyki podlegają ocenianiu. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów z religii i etyki odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. W klasach I-VIII ocena z religii i etyki wystawiana jest według skali ocen przyjętych w szkole.

4. Ocena roczna z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i liczona jest do średniej ocen.

5. Ocena roczna z religii i etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

6. Rezygnację z uczestniczenia w zajęciach z religii może nastąpić w każdym czasie.

7. W przypadku rezygnacji ucznia z zajęć z religii na podstawie zmiany oświadczenia uczniowi nie ustala się odpowiednio ocen śródrocznych i rocznych, a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.

§ 93. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo 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 */pisemną prośbę/* ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek */prośbę pisemną/* jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 należy złożyć do Dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od przekazania informacji o ocenach.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2-3 i ust. 5 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych - jako przewodniczący komisji w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. Uczeń, który z ważnych przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących sprawdzianu komisyjnego.

20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących sprawdzianu komisyjnego i egzaminu poprawkowego.

21. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących sprawdzianu komisyjnego.

§ 94. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń będzie zdawał egzamin poprawkowy przygotowuje i przekazuje uczniowi w formie pisemnej, najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych, zakres materiału na ocenę dopuszczającą z tego przedmiotu.

4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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, o którym mowa w ust. 5 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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, 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 nauczycieli wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu poprawkowego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

9. Rada pedagogiczna na najbliższym posiedzeniu zatwierdza wyniki egzaminu.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

11. Uczeń zdaje egzamin poprawkowy, jeżeli uzyskał z niego pozytywną ocenę zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania.

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 ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 95. Zasady przeprowadzania sprawdzianu.

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 została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia te zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemny wniosek, który rodzic/prawny opiekun składa do Dyrektora szkoły.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły 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. Egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej zgodnie z poziomem wymagań na ocenę, o którą ubiega się uczeń. Z plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć technicznych i komputerowych przeprowadza się zadania praktyczne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. Sprawdzian komisyjny, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel Rady Rodziców.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. a, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. 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.

9. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

11. 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.

12. Przepisy ust. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 96. Promowanie ucznia.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 4 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

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

8. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się zarówno ocenę uzyskaną z religii jak i etyki.

9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

10. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

11. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

12. Uczeń kończy szkołę podstawową, 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.

13. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 97. Egzamin ósmoklasisty.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (od roku szkolnego 2021/2022).

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 98. Monitorowanie i ewaluacja Zasad Wewnętrznej Oceniania.

1. Zasady Wewnętrznej Oceniania podlegają:

- 1) monitoringowi, przez który należy rozumieć systematyczne i zorganizowane obserwowanie osiągniętej jakości pracy szkoły;
- 2) procesowi ewaluacji, której celem jest:
 - a) doskonalenie systemu oceniania, jako elementu prawa wewnętrznej,
 - b) podnoszenie jakości informacji o osiągnięciach i postępach edukacyjnych ucznia.

2. W procesie ewaluacji Zasad Wewnętrznych Oceniania udział biorą:

- 1) uczniowie (przez wypełnianie ankiet, podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych, na zebraniach Samorządu Uczniowskiego);
- 2) rodzice (w czasie zebrań rodzicielskich, poprzez ankiety, dyskusje z nauczycielami);
- 3) nauczyciele (podczas rady pedagogicznej, dyskusji na WDN, innych spotkaniach wynikających z uczestnictwa w zespołach statutowych RP szkoły);
- 4) Dyrektor szkoły (przez przeprowadzanie ankiet wśród uczniów, rodziców i nauczycieli, rozmowy z uczniami, rodzicami, nauczycielami).

Rozdział 10 **Postanowienia końcowe**

§ 99. 1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych.

2. Poczёт sztandarowy jest typowany z uczniów najstarszych oddziałów, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.

3. Szkoła posiada logo szkoły, które może być używane min. na papierze firmowym zawierającym dane adresowe szkoły.

4. Szkoła posiada hymn szkoły śpiewany podczas najważniejszych uroczystości szkolnych.

§100. Szkoła prowadzi stronę internetową i ma swój profil na portalach społecznościowych.

§ 101. 1. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) Dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) Rady Rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.

§ 102. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.