

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 5
im. Henryka Sienkiewicza
w Dąbrowie Górniczej
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 5
w Dąbrowie Górniczej
ul. Strzemieszycka 390

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5 im. Henryka Sienkiewicza w Dąbrowie Górniczej

Statut opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915).
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).
3. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r. na Zgromadzeniu Ogólnym ONZ (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 oraz z 2000 r. Nr 2 poz.11 i 12).
4. Przepisów wykonawczych do ww. ustaw.

Część I.

Rozdział I NAZWA SZKOŁY

§ 1.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi:
**Szkoła Podstawowa nr 5 im. Henryka Sienkiewicza
w Dąbrowie Górniczej
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 5 w Dąbrowie Górniczej, ul. Strzemieszyska 390**
2. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach podawana jest pełna nazwa szkoły, a na stemplach oprócz pełnej nazwy szkoły może widnieć dodatkowo jej adres, numer telefonu oraz numery identyfikacyjne REGON i NIP.

Rozdział II INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dąbrowa Górnicza ul. Graniczna 21 w Dąbrowie Górniczej.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Szkoła działa w formie jednostki budżetowej.
4. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania wynosi 8 lat.

Rozdział III WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO

§ 3

1. Do celów reprezentacyjnych wykorzystywany jest sztandar szkoły.
2. Sztandar szkoły jest głównym symbolem całej szkolnej społeczności.
3. Sztandar szkoły przechowywany jest w szkole, w miejscu do tego przeznaczonym.
4. Członkowie społeczności szkolnej winni okazywać szacunek sztandarowi szkoły.
5. Społeczność szkoły posługuje się sztandarem zgodnie z zasadami ceremoniału szkolnego.

§ 4

Ceremoniał szkolny

1. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:
 - 1) Inauguracja roku szkolnego;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 3) Święto Niepodległości;
 - 4) Święto Konstytucji 3 Maja;
 - 5) Dzień patrona szkoły;
 - 6) pożegnanie absolwentów;
 - 7) zakończenie roku szkolnego;
 - 8) inne.
2. Ceremoniał wprowadzania sztandaru.
 - 1) Sztandar na uroczystości szkolne i inne jest wprowadzany przez poczet sztandarowy w składzie chorąży i dwuosobowa asysta.
 - 2) Sztandar wprowadza się na początku uroczystości, chyba że jej charakter lub program wymusza inną kolejność.
 - 3) Prowadzący uroczystość podaje komendę: „Całość: baczość. Wprowadzić sztandar szkoły”. Obecni przyjmują postawę zasadniczą.
 - 4) Sztandar wprowadza poczet sztandarowy krokiem marszowym. Chorąży trzyma sztandar przy zastosowaniu chwytu „na ramię”.
 - 5) Po zajęciu wyznaczonego miejsca przez poczet sztandarowy, chorąży stawia sztandar w pozycji „prezentuj”.
 - 6) Prowadzący uroczystość podaje komendę: „Baczość! Do hymnu!”. Sztandar przyjmuje pozycję „salutuj”.
 - 7) Odśpiewanie hymnu państwowego.
 - 8) Pada komenda: „Po hymnie!”. Sztandar przyjmuje pozycję „do nogi”.
 - 9) Rozpoczyna się dalsza część uroczystości.
3. Ceremoniał wyprowadzania sztandaru.
 - 1) Sztandar wyprowadza się po zakończeniu oficjalnej części uroczystości, a przed częścią artystyczną.
 - 2) Następuje komenda: „Baczość! Wyprowadzić sztandar!”. Obecni przyjmują postawę zasadniczą.
 - 3) Chorąży wykonuje chwyt: „prezentuj”, a następnie chwyt „na ramię”, sztandarowi krokiem marszowym opuszczają salę, w której odbywa się uroczystość, wykonując zwrot za przodownikami w lewo.
 - 4) Po opuszczeniu sali przez poczet sztandarowy, w której odbywa się uroczystość, następuje komenda: „Spocznij!”.

Rozdział IV CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju.
2. Działania, o których mowa w pkt. 1, dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb naszego środowiska, a w szczególności:

- 1) przebiegu procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 2) umożliwiania każdemu uczniowi rozwoju na miarę jego indywidualnych możliwości;
- 3) podejmowania przez szkołę działań podnoszących jakość jej pracy;
- 4) angażowania uczniów, rodziców i nauczycieli w działania szkoły;
- 5) współpracy ze środowiskiem kształcenia i wychowania;
- 6) uzyskiwania efektów kształcenia i wychowania;
- 7) aktywności uczniów i ich rozwoju osiąganego adekwatnie do potrzeb i możliwości;
- 8) doskonalenia pracy szkoły przy zaangażowaniu społeczności szkolnej i środowiska lokalnego;
- 9) umożliwiania zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia uprawniającego do dalszego kształcenia;
- 10) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 11) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, możliwości szkoły, zapewniając im bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii;
- 12) prowadzi działalność gospodarczą w sposób niekolidujący z podstawową funkcją szkoły, w tym:
 - a) wynajmuje wolne pomieszczenia do prowadzenia różnego rodzaju zajęć i zebrań;
 - b) wynajmuje basen szkolny, salę gimnastyczną;
 - c) organizuje płatne zajęcia;
 - d) przyjmuje darowizny pieniężne i rzeczowe od osób prawnych i fizycznych;
- 13) dochody z działalności gospodarczej szkoły gromadzone są na koncie szkolnym.
4. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
5. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
6. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzony pod opieką jednostki naukowej.
7. Eksperyment pedagogiczny realizowany w szkole nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
8. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
9. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły lub oddziałów, w których jest przeprowadzany eksperyment pedagogiczny, odbywa się na podstawie przepisów ustawy. Minister, udzielając zgody, o której mowa w ust. 8, może także wyrazić zgodę na inne zasady postępowania rekrutacyjnego.
10. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
11. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
12. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
13. Wniosek, o którym mowa w ust. 12, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, o którym mowa w art. 45 ust. 10 ustawy – Prawo oświatowe, który dołącza swoją opinię.
14. Wniosek, o którym mowa w ust. 12, zawiera:
 - 1) cel, założenia, czas trwania i sposób realizacji eksperymentu pedagogicznego;
 - 2) opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu pedagogicznego wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem tego eksperymentu;
 - 3) zgodę rady pedagogicznej wyrażoną w uchwale, o której mowa w ust. 12, opinię rady rodziców.
15. Jeżeli planowany eksperyment pedagogiczny wymaga przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, do wniosku dołącza się pisemną zgodę organu prowadzącego szkołę na finansowanie planowanych działań.
16. Dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment pedagogiczny przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania sprawozdanie z przeprowadzonego eksperymentu pedagogicznego wraz z opinią jednostki naukowej, która sprawuje opiekę nad przebiegiem tego eksperymentu.
17. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 16, dyrektor szkoły przekazuje także organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

18. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 16, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją opinię.

Rozdział V

SPOSOBY WYKONYWANIA ZADAŃ

§ 6

1. Sposoby realizacji zadań wynikających z Ustawy o systemie oświaty, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych zawarte są w programie rozwoju szkoły, programie wychowawczo-profilaktycznym.
2. W szczególności dotyczą:
 - 1) umożliwienia uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi;
 - 4) umożliwiania i rozwijania zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły;
 - 5) zapewniania i podtrzymywania kultury i tradycji regionalnej.
3. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a także z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, w szczególności poprzez:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych zgodnie z podziałem godzin, przestrzegając zasady, że prowadzący zajęcia ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów biorących udział w tych zajęciach (w razie nieobecności nauczyciela dyrektor szkoły wyznacza na zastępstwo innego nauczyciela z procesu lekcyjnego lub nauczycieli zatrudnionych w świetlicy i bibliotece szkolnej – równoznaczne jest to z przyjęciem odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów biorących udział w tych zajęciach);
 - 2) zapewnia się zorganizowanie dowozu do szkoły oraz zwrot kosztów dowozu dzieci zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie organizowanych wycieczek przez szkołę przestrzegając zasady, że osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel szkoły lub osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły;
 - 4) tworzenie zasad organizacyjno-porządkowych pełnienia dyżurów nauczycielskich zawartych w corocznych planach dyżurów.
4. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
 - 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole;
 - 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, etc.;
 - 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki.
5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Rodzice i uczniowie mają możliwość wpływania na zmianę nauczyciela, któremu dyrektor szkoły powierzy bądź powierzył zadania wychowawcy. Reprezentantem uczniów są rodzice.
8. Tryb postępowania przy doborze lub zmianie wychowawcy:
 - 1) złożenie do dyrektora szkoły pisemnego wniosku z uzasadnieniem, podpisanego przez rodziców danej klasy, z zachowaniem większości głosów;
 - 2) przeprowadzenie przez dyrektora szkoły postępowania wyjaśniającego;
 - 3) przekazanie do zaopiniowania przez radę rodziców proponowanej decyzji dyrektora szkoły;
 - 4) wydanie ostatecznej decyzji przez dyrektora szkoły, w terminie 14 dni licząc od daty złożenia wniosku i powiadomienie zainteresowanych stron.

Rozdział VI

ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

§ 7

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie programów nauczania oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
4. Do zadań zespołu m.in. należy:
 - 1) przedstawienie i wybór programów nauczania, podręczników, materiałów ćwiczeniowych, materiałów edukacyjnych;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów, w tym uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i indywidualnych możliwościach psychoruchowych dotyczących sposobu badania osiągnięć edukacyjnych uczniów, stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli stażystów;
 - 5) wypracowania koncepcji i sposobów wdrażania nowych rozwiązań.

Rozdział VII

ZASADY SYTEMU OCENIANIA W SZKOLE

§ 8

1. Zasady oceniania w szkole zawarte są w II części Statutu.
2. Przy nauce zdalnej stosuje się zasady określone Statutem z uwzględnieniem specyfika nauczania zdalnego. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informujące tym zakresie wszystkich zainteresowanych z uwzględnieniem zasad ochrony danych osobowych.

Rozdział VIII

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DLA UCZNIÓW Z UWZGLĘDNIENIEM ICH POTRZEB ROZWOJOWYCH

§ 9

1. Dla uczniów mających trudności w opanowaniu treści programowych szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.
2. Szkoła organizuje i prowadzi gimnastykę korekcyjną dla dzieci z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz z obniżeniem ogólnej sprawności i z niektórymi zaburzeniami przewlekłymi.
3. Gimnastyka dla dzieci przedszkola i uczniów klas I – VIII prowadzona jest w ramach realizacji „Gminnego programu zajęć gimnastyki korekcyjnej dla dzieci i uczniów uczęszczających do dąbrowskich przedszkoli i szkół”.
4. Szkoła organizuje i prowadzi różnorodne formy działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki, które obejmują m.in.:
 - 1) wycieczki przedmiotowe;
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne;
 - 3) imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania takie jak „zielone szkoły”.
5. Szkoła prowadzi koła zainteresowań i inne zajęcia dostosowane do potrzeb i zainteresowań uczniów.

Rozdział IX

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH, LOSOWYCH LUB INNYCH POTRZEBNA JEST POMOC I WSPARCIE

§ 10

1. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
 - 7) możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy;
 - 8) dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego dla uczniów będących obywatelami Ukrainy.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole regulowana jest odrębnymi przepisami.
3. Dla uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej szkoła może organizować pomoc materialną.
4. Opiekę zdrowotną nad uczniami szkoły sprawuje zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.

Rozdział X

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ

§ 11

1. Szkoła organizuje współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział XI

ZASADY I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI

§ 12

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. W ramach tego współdziałania uwzględnia się prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) wspierania w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 4) uczestnictwa w spotkaniach zespołu do spraw indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 5) informacji o objęciu dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustaleniu dla niego form, okresie udzielania tejże pomocy oraz wymiarze godzin;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;

- 7) stałych spotkań organizowanych w celu wymiany informacji, dyskusji na tematy wychowawcze, opiekuńcze oraz działań profilaktycznych zapobiegających przemocy, uzależnieniom i demoralizacji;
- 8) konsultacji z nauczycielami w wyznaczonych terminach, w tym w godzinach dostępności nauczycieli;
- 9) spotkań indywidualnych uzgodnionych telefonicznie.
3. Po zakończeniu danego etapu edukacyjnego, na wniosek wychowawcy, dyrektor szkoły może wyróżnionych rodziców nagrodzić listem gratulacyjnym.
4. Rodzice ucznia mają obowiązek korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły. Przy braku możliwości korzystania z dziennika elektronicznego wszelkich informacji na prośbę rodziców udziela wychowawca.

Rozdział XII

PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY SZKOŁY

§ 13

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

Rozdział XIII

KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY, ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA I ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 14

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Zakres kompetencji dyrektora szkoły określa Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).
3. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę.
4. Uprawnienia i obowiązki dyrektora szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 6) będąc kierownikiem jednostki budżetowej sporządza projekt budżetu szkoły na dany rok kalendarzowy;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanymi przez radę rodziców, radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły budżetem szkoły zgodnie z planem finansowym zatwierdzonym na dany rok kalendarzowy, po uprzednim uchwaleniu budżetu gminy przez Radę Miejską i zatwierdzeniu przez organ prowadzący jego układu wykonawczego;
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

- 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 13) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
5. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Przepis ten nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
6. Dyrektor szkoły jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
Dyrektor szkoły 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.
7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
8. Dyrektor szkoły:
- 1) wnioskuje w sprawie zmian w planie finansowym szkoły;
 - 2) z budżetu szkoły pokrywa:
 - a) fundusz płac pracowników wraz z pochodnymi (ZUS - składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe, chorobowe, wypadkowe, fundusz pracy, fundusz świadczeń socjalnych, fundusz nagród, fundusz zdrowotny),
 - b) koszty utrzymania szkoły,
 - c) bieżące naprawy,
 - d) organizuje działalność gospodarczą szkoły,
 - e) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych szkoły oraz powierzony majątek;
 - 3) prowadzi w sposób prawidłowy dokumentację dotyczącą:
 - a) działalności dydaktyczno-wychowawczej,
 - b) działalności administracyjnej,
 - c) działalności gospodarczej i finansowej,
 - d) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzanego w szkole w ostatnim roku nauki,
 - e) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
 - f) może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski - także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, a także ustalić jego wzór w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego,
 - g) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - h) ustala w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie w/w programu, program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,
 - i) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

- j) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, w tym: dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły; zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne; informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą,
 - k) współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć, a także obowiązku zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
9. Dyrektor szkoły podlega ocenie przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący przy ustalonych kryteriach.
10. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
11. Zakres kompetencji rady pedagogicznej określa Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915), ustawa - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. art. 70 (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).
12. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły:
- 1) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
 - 2) dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 3) dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w art. 70 Ustawy Prawo oświatowe niezgodnych z przepisami prawa;
 - 4) o wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
14. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodnie z art. 43 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty oraz w ustawie - Prawo oświatowe art. 73 ust.2. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
15. Do kompetencji:
- 1) stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - f) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 2) opiniodawczych rady pedagogicznej należy opiniowanie:
 - a) organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) projektu planu finansowego szkoły,
 - d) wniosków dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,

- e) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - f) propozycji dyrektora szkoły dotyczących kandydatów do powierzenia im stanowisk kierowniczych w szkole.
16. Rada pedagogiczna:
 - 1) przygotowuje projekt statutu szkoły;
 - 2) występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 17. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 18. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 19. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 20. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
 21. Dyrektor szkoły na wniosek zespołu nauczycieli może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
 22. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
 23. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców:
 - 1) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - 2) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;
 - 3) regulamin zawiera cele i zadania, skład i strukturę rady rodziców oraz sposób jej powoływania, a także organizację pracy i zadania poszczególnych ogniw, w tym zasady działalności finansowo-gospodarczej.
 24. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
 25. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
 - 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 6) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 7) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników.
 26. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 27. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa wyżej.

28. Fundusze, o których mowa wyżej mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
29. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania 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.
30. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
31. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
32. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w punkcie 31, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
33. Ustawa oraz regulaminy rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego szczegółowo określają kompetencje organów szkoły, zasady współdziałania oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi, uwzględniając:
- 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły. Rozwiązywanie sporów między stronami odbywa się w pierwszej instancji z udziałem dyrektora szkoły, a następnie z udziałem przedstawicieli organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
 - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach. Wydanie ostatecznej decyzji w terminie 14 dni licząc od daty złożenia wniosku i powiadomienie zainteresowanych stron.

Rozdział XIV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły dokonuje corocznego podziału oddziałów na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych/informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, a w przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz za zgodą organu prowadzącego zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - 1) zajęcia z wychowania fizycznego w klasach od IV do VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów;

- 2) liczbę uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej regulują odrębne przepisy.
3. Zasady rekrutacji do klas pierwszych w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

§ 16

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustalany jest przez nauczyciela prowadzącego zajęcia z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach VII i VIII są prowadzone zajęcia doradztwa zawodowego oraz drugiego języka.
5. Uczestnictwo w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, etyki, religii regulują odrębne przepisy.
6. W szkole korzysta się z dokumentacji prowadzonej papierowo i elektronicznie, w tym z dziennika elektronicznego.
7. W szczególnych przypadkach dopuszczalne jest korzystanie z dziennika papierowego.
8. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
9. W dzienniku elektronicznym można stosować zapisy dopuszczane przez oprogramowanie (m.in. skróty: u, s, su, ns, z, np.), oraz skróty: „nb” (uczeń nieobecny na pisemnej formie sprawdzania wiedzy) i „-” (jako inne wpisy, ustalone przez nauczyciela).
10. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, które są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem / opiekunem, lub
 - 3) poprzez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
11. Organizacja kształcenia na odległość polega na:
 - 1) wykorzystaniu technologii informacyjno-komunikacyjnej, takiej jak platforma Teams, niezbędnej do prowadzenia zajęć ze szkoły lub z innego miejsca wskazanego przez dyrektora szkoły,
 - 2) przekazywaniu uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć poprzez dziennik elektroniczny lub platformę Microsoft Teams,
 - 3) potwierdzaniu uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych na odległość.

§ 17

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym sali komputerowej z dostępem do Internetu;
 - 2) pracowni fizyko-chemicznej;
 - 3) pracowni językowych;
 - 4) świetlicy;
 - 5) stołówki szkolnej;
 - 6) biblioteki;
 - 7) sali gimnastycznej, sali zabaw;
 - 8) siłowni i boisk sportowych oraz basenu;
 - 9) gabinetu pielęgniarstwa środowiska nauczania i wychowania;
 - 10) szatni;
 - 11) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
 - 12) platformy Office 365 dla edukacji.
2. Szkoła zapewniając uczniom korzystanie z internetu ogranicza i zabezpiecza dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających

zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację, poprzez zainstalowanie i aktualizowanie odpowiedniego oprogramowania.

§ 18

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności szkoły, którą szkoła organizuje, jeśli posiada odpowiednie środki finansowe.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekroczyć 25 uczniów.
4. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
5. Świetlica zapewnia opiekę uczniom zgodnie z ich potrzebami, z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia, w tym ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
6. Regulamin świetlicy określa organizację i formy pracy świetlicy odpowiednie do potrzeb dzieci i młodzieży oraz możliwości szkoły.
7. Formy pracy w świetlicy to:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce;
 - 2) tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 4) organizowanie zajęć mających na celu rozwijanie indywidualnych zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów;
 - 5) kształcenie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) organizowanie zajęć wdrażających do upowszechniania zasad kultury zdrowotnej oraz wychowania prorodzinnego;
 - 7) rozwijanie samodzielności i samorządności;
 - 8) organizowanie czasu wolnego uczniów;
 - 9) współdziałanie nauczycieli z rodzicami.

§ 19

1. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22a) Ustawy o systemie oświaty;
 - 2) tworzenia 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 i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice i opiekunowie uczniów szkoły na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki.
4. Godziny pracy biblioteki z czytelnią umożliwiają dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej i jej wyposażenie w odpowiednie meble biblioteczne oraz urządzenia komputerowe i inne umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie oraz udostępnianie zbiorów na miejscu w czytelnii i poza bibliotekę;

- 2) zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającemu realizację przypisanych bibliotece zadań.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej:
 - 1) udostępnianie zbiorów (w tym podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych) zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie biblioteki;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
 - 3) rozwijanie i zaspakajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych ucznia związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami;
 - 4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa, kształcenia kultury czytelniczej, rozwijania wrażliwości kulturowej i społecznej poprzez organizację konkursów, prezentację gazetek i wystawek tematycznych oraz realizację różnego rodzaju imprez czytelniczych;
 - 5) rozpoznawanie aktywności czytelniczej i kierowanie rozwojem czytelniczym uczniów;
 - 6) przygotowanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji poprzez naukę wyszukiwania i selekcji oraz umiejętności organizacji samokształcenia.
8. Zadania bibliotekarza w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - 1) gromadzenie zbiorów (w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i innych) zgodnie z potrzebami programowymi szkoły, zainteresowaniami uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) prowadzenie w programie bibliotecznym opracowania i ewidencji zbiorów (w tym inwentaryzacji) zgodnie z obowiązującymi przepisami w bibliotekach;
 - 3) planowanie pracy biblioteki oraz sprawozdawczość śródroczna i roczna zawierająca analizę stanu czytelnictwa;
 - 4) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej w komputerowym programie bibliotecznym;
 - 5) organizacja warsztatu informacyjnego biblioteki:
 - a) prowadzenie komputerowych katalogów i kartotek,
 - b) wzbogacanie księgozbioru podręcznego,
 - c) umożliwienie dostępu do internetowych źródeł informacji;
 - 6) zabezpieczenie i konserwacja zbiorów;
 - 7) przeprowadzanie przy współpracy z nauczycielami selekcji zbiorów zniszczonych lub zdezaktualizowanych;
 - 8) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.
9. Biblioteka szkolna realizuje współpracę z:
 - 1) uczniami poprzez:
 - a) rozpoznawanie, rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych i innych,
 - b) wspieranie w zakresie korzystania z różnych źródeł informacji i posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną,
 - c) organizację imprez czytelniczych (konkursów, wystawek, spotkań z literaturą itp.),
 - d) kształcenie kultury czytelniczej i wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) wspieranie szczególnie uzdolnionych uczniów w ich poszukiwaniach czytelniczych oraz mających trudności w nauce lub sprawiających trudności wychowawcze;
 - 2) nauczycielami i wychowawcami poprzez:
 - a) przygotowanie i udostępnianie materiałów potrzebnych do przygotowania zajęć, doskonalenia zawodowego i samokształcenia,
 - b) kontrolę stanu czytelnictwa,
 - c) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów, przysposabianie do korzystania z informacji i efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną,
 - d) współdziałanie w zakresie rozpoznawania uzdolnień uczniów i ich osiągnięć oraz trudności w nauce i zaburzeń w zachowaniu,
 - e) organizowanie i uczestniczenie w działaniach rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym również w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
 - f) pomoc i współudział w organizacji uroczystości szkolnych i środowiskowych, konkursów, projektów,
 - g) współdziałanie w zakresie udostępniania uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - h) planowanie gromadzenia zbiorów,

- i) informowanie o nowościach;
- 3) rodzicami poprzez:
 - a) udostępnianie literatury i innych materiałów z zakresu wychowania,
 - b) pozyskiwanie informacji o preferencjach czytelniczych dzieci,
 - c) współdziałanie w zakresie udostępniania uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i przekazywania materiałów ćwiczeniowych oraz przestrzegania Regulaminu biblioteki,
 - d) informowanie o stanie czytelnictwa ich dzieci oraz organizowanych imprezach czytelniczych;
- 4) innymi bibliotekami oraz instytucjami pozaszkolnymi poprzez:
 - a) wymianę informacji i doświadczeń,
 - b) zachęcanie uczniów do uczestnictwa w konkursach, wydarzeniach kulturalnych i społecznych,
 - c) udział w konkursach, spotkaniach z pisarzami, innych wydarzeniach.

§ 20

1. Szkoła zobowiązana jest do zapewnienia uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia oraz stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej dla uczniów ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Odpłatność ta obejmuje jedynie koszt zakupu surowca zużytego do przyrządzania posiłku.
3. Opłatę za obiady należy uiszczać w ustalony terminie.
4. Nieobecność ucznia w szkole lub rezygnacja z posiłku powinna być wcześniej zgłoszona w sekretariacie szkoły.
5. W przypadku nieterminowego regulowania należności będą naliczane ustawowe odsetki za zwłokę zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Uczeń może być zwolniony z opłaty za posiłek.
7. Zasady zwalniania z całości lub z części opłat określa organ prowadzący Szkołę.
8. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin i zwaarta umowa.
9. Placówka zapewnia możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne.
10. Zasady odpłatności za korzystanie ze stołówki szkolnej przez pracowników określa dyrektor szkoły. Odpłatność ta obejmuje koszt zakupu surowca zużytego do przyrządzania posiłku oraz ryczałt na koszty administracyjno-rzeczowe.

§ 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na zajęcia edukacyjne wyznaczony ramowym planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.

§ 22

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 23

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego z dyrektorem szkoły.

Rozdział XV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 24

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora szkoły oraz inne stanowisko kierownicze zgodnie z potrzebami szkoły. Osoby, którym powierza się te stanowiska, wykonują zadania zgodnie z ustalonym odrębnie podziałem kompetencji.
2. Stanowiska, o których mowa wyżej, tworzy się z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) jedno stanowisko wicedyrektora przypada na co najmniej 12 oddziałów;
 - 2) za zgodą organu prowadzącego szkołę, na wniosek dyrektora szkoły, w ramach posiadanych środków finansowych, tworzy się dodatkowe stanowisko kierownicze – kierownika świetlicy lub inne stanowiska kierownicze.

§ 25

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagogów szkolnych, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa wyżej określają odrębne przepisy.
3. Zadania pracowników określają szczegółowe zakresy czynności i regulaminy.
4. Do zadań pedagoga szkolnego należy m.in.: dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w szkole, udzielanie rodzicom porad wychowawczych, pomoc nauczycielom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych, organizowanie pomocy w likwidowaniu niepowodzeń szkolnych oraz zaburzeń rozwojowych, organizowanie opieki nad dziećmi zaniedbanymi i opuszczonymi, udzielanie pomocy w wyborze kierunku dalszej nauki i zawodu.
5. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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 i placówki,

- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, tj. poradnia psychologiczno-pedagogiczna, w tym poradnia specjalistyczna, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym i innymi,
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
6. Zakres działań psychologa szkolnego obejmuje:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, określając za pomocą testów, obserwacji oraz informacji zebranych od innych nauczycieli bądź specjalistów mających kontakt z uczniem, m.in. diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizyczne uczniów celem określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 2) diagnozowanie sytuacji 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) organizowanie zajęć integracyjnych oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych,
 - 6) opracowanie indywidualnych planów terapeutycznych uczniów, minimalizujących skutki zaburzeń rozwojowych, a w przypadku uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, prowadzenie zajęć indywidualnych, zapobiegających zaburzeniom zachowania,
 - 7) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów, np. zajęcia profilaktyczne,
 - 8) inicjuje i prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów,
 - 10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 11) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia,
 - 12) zajmowanie się działaniami profilaktycznymi w celu zapobiegania pojawianiu się problemów,
 - 13) doradzanie w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu,
 - 14) współpracę z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych (wskazówki związane z zagadnieniami wychowawczymi, wskazanie odpowiedniej literatury),
 - 15) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Ośrodkiem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych itp., a w przypadku uzyskania informacji od nauczyciela, rodzica bądź własnej obserwacji o trudnościach dziecka psycholog może zdecydować o poszerzeniu diagnostyki bądź o potrzebie dodatkowego wsparcia przez inną jednostkę w celu dobrania odpowiedniej formy i metod pomocy dziecku,
 - 16) organizowanie warsztatów mających na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej.

7. Do zadań logopedy w szkole należy:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach,
 - 4) prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy w celu ujednolicenia terapii,
 - 5) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu,
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli.

§ 26

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zakresu zadań i obowiązków nauczycieli, w szczególności należą:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się;
 - 3) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
 - 4) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 5) zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - 6) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 7) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 9) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 10) udzielanie pomocy przy przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
 - 11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
3. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, jak również ma prawo opracowania własnego programu nauczania.
4. Do zadań pracowników niebędących nauczycielami związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom należą:
 - 1) informowanie o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem;
 - 3) udzielanie pomocy nauczycielom w sytuacjach szczególnych;
 - 4) zwracanie się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu i w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły.

§ 27

1. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa wyżej:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) współpracuje z rodzicami w formie:
 - a) zebrań określonych w harmonogramie,
 - b) konsultacji indywidualnych.

Do powyższych form kontaktu z wychowawcą i nauczycielami uprawnieni są rodzice (prawni opiekunowie) ucznia lub upoważniona osoba pełnoletnia;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu :
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy klasy i szkoły;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Do podstawowych form spełniania zadań wychowawcy należą:
- 1) stała wymiana informacji między rodzicami a wychowawcą, wychowawcą a pozostałymi nauczycielami;
 - 2) cotygodniowe spotkania klasowe;
 - 3) indywidualne rozmowy z uczniami;
 - 4) oddziaływania wychowawcze realizowane podczas zajęć edukacyjnych na terenie szkoły i poza nią;
 - 5) oddziaływania poprzez pracę w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 6) oddziaływania poprzez udział w pracach społeczno-użytecznych.
5. Wychowawca w swej pracy współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

Rozdział XVI

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 28

1. Do klasy pierwszej nabór odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Z urzędu przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 5, a na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) dzieci zamieszkałe poza obwodem.
3. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej;
 - 2) odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 3) przekazania ucznia;
 - 4) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikacji i promocji w przypadku:
 - a) gdy uczeń spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
 - b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia.

Rozdział XVII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA, RODZAJE NAGRÓD I KAR

§ 29

1. Statut Szkoły określa prawa ucznia z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka. Uczeń ma prawo do:
 - 1) nauki - właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 3) ochrony i poszanowaniu godności, szacunku, nietykalności osobistej, wiedzy o własnym pochodzeniu;
- 4) swobody wyrażenia myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych terminów i sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, a także do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i rozwoju na podstawie opinii lub orzeczenia;
- 7) pomocy w przypadkach trudności w nauce;
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego oraz doradztwa zawodowego;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, obiektów sportowych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 10) zapoznania się z treścią aktów prawnych dotyczących praw dziecka;
- 11) korzystania z pomocy materialnej stałej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczniowie lub ich rodzice (prawni opiekunowie) mogą składać skargi do dyrektora szkoły, które rozpatrywane są zgodnie z jednolitymi zasadami przyjmowania, rejestrowania i rozpatrywania skarg i wniosków w szkole.
3. Statut szkoły określa obowiązki ucznia. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
 - 2) przestrzegać statutu szkoły i regulaminów szkolnych, pracowni oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora szkoły;
 - 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) odpowiadać za własne życie, zdrowie i higienę oraz strój;
 - 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek;
 - 6) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie, w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 7) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - 8) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 9) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 10) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego i uczniowskiego;
 - 11) zachowywania się zgodnie z normami i zasadami przyjętymi powszechnie i obowiązującymi w życiu społecznym;
 - 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
 - 13) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz;
 - 14) na terenie szkoły obowiązują następujące zasady ubierania się uczniów:
 - a) dbania o schludny wygląd i strój, bądź jego elementy, niezagrożające bezpieczeństwu uczniów lub innych osób,
 - b) noszenia stroju odświętnego w dni szczególnie uroczyste w tonacji biało-granatowej lub biało-czarnej,
 - c) noszenia obuwia zastępczego,
 - d) noszenia obuwia sportowego w sali gimnastycznej według zaleceń nauczyciela wychowania fizycznego;
 - 15) obowiązek usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach dokonuje się w następujący sposób:
 - a) usprawiedliwienie winno mieć formę pisemną (papierową lub elektroniczną) i być podpisane przez co najmniej jednego z rodziców (prawnych opiekunów), winno być dostarczone do szkoły w ciągu 7 dni,
 - b) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie,
 - c) nieobecność ucznia na zajęciach może być usprawiedliwiona przez rodzica (prawnego opiekuna) w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą;
 - 16) usprawiedliwienie nieobecności ucznia może być nieuznane w przypadku, gdy:

- a) zostało złożone lub dostarczone po terminie,
 - b) nie jest podpisane przez właściwą osobę,
 - c) treść i podpis usprawiedliwienia jest niezgodna ze stwierdzonym stanem faktycznym;
- 17) uczeń może być zwolniony w trakcie zajęć edukacyjnych tylko na podstawie pisemnego lub osobistego zwolnienia przez rodziców (prawnych opiekunów), jeśli na podstawie pisemnego – zgoda na samodzielny powrót do domu.
4. Uczniom nie wolno:
- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) wychodzić samodzielnie poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
 - 5) używać na terenie szkoły sprzętu nagłaśniającego;
 - 6) rejestrować przy pomocy urządzeń elektronicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych; w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
 - 8) zapraszać obcych osób do szkoły.
5. Rodzaje nagród i kar oraz sposób ich przyznawania:
- 1) uczeń otrzymuje nagrodę za:
 - a) wyniki w nauce,
 - b) pracę społeczną,
 - c) wzorową postawę,
 - d) osiągnięcia;
 - 2) nagroda jest udzielana w formie:
 - a) pisemnej informacji do rodziców,
 - b) pochwały ucznia przez wychowawcę wobec klasy,
 - c) pochwały ucznia przez dyrektora szkoły wobec społeczności szkoły,
 - d) listu pochwalnego do rodziców,
 - e) nagrody rzeczowej, dyplomu lub pucharu;
 - 3) nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela, wychowawcy klasy lub z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego, o przyznaniu nagrody powiadamiani są – poza zainteresowanym uczniem – jego rodzice (prawni opiekunowie);
 - 4) kara jest udzielana za:
 - a) nieprzestrzeganie statutu szkoły, regulaminów szkolnych oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora szkoły,
 - b) naruszenie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych po udokumentowaniu ich faktami oraz odpowiednimi orzeczeniami;
 - 5) kara jest udzielana w formie:
 - a) pisemnej informacji do rodziców,
 - b) upomnienia ucznia przez wychowawcę wobec klasy,
 - c) upomnienia ucznia przez dyrektora szkoły wobec klasy,
 - d) zawieszenia ucznia do reprezentowania szkoły na zewnątrz, (wycieczka, konkursy, olimpiady, zawody sportowe, itp.)
 - e) zawieszenie ucznia w uczestnictwie w imprezach szkolnych (dyskoteka, popołudniowe i nocne spotkania społeczności uczniowskiej),
 - f) przeniesienia ucznia do innej klasy na podstawie decyzji rady pedagogicznej,
 - g) przeniesienia ucznia do innej szkoły przez Śląskiego Kuratora Oświaty (na wniosek dyrektora szkoły);
 - 6) kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia, kary nakłada dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela, wychowawcy klasy lub z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego, o zastosowaniu kary powiadamiani są – poza zainteresowanym uczniem – jego rodzice (prawni opiekunowie);
 - 7) uczeń ma prawo do odwołania się od każdej przyznanej nagrody/wymierzonej kary w ciągu 14 dni z pisemnym uzasadnieniem;
 - 8) tryb odwołania od stosowanych w szkole kar w przypadku wymierzenia kary przez:
 - a) wychowawcę do dyrektora szkoły,
 - b) dyrektora szkoły do rady pedagogicznej,
 - c) radę pedagogiczną do Śląskiego Kuratora Oświaty;

- 9) w uzasadnionych przypadkach samorząd uczniowski może udzielić poręczenia za ucznia w celu wstrzymania wymierzonej kary;
- 10) udzielona uczniowi kara jest uwzględniana przy ustalaniu oceny z zachowania;
- 11) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do wystąpienia do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
 - a) prawomocnego skazującego orzeczenia sądu,
 - b) nagminnego i rażącego nieprzestrzegania statutu szkoły.

Rozdział XVIII

WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO, OCHRONĘ PRZED PRZEMOCĄ, UZALEŻNIENIAMI, DEMORALIZACJĄ ORAZ INNYMI PRZEJAWAMI PATOLOGII SPOŁECZNEJ

§ 30

1. Szkoła prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą obejmującą promocję zdrowia psychicznego, zdrowego stylu życia i informowania o szkodliwości środków i substancji, których używanie prowadzi do uzależnień i patologii społecznych.
2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki w czasie pobytu w szkole jak i również podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła organizuje opiekę wychowawczą i zajęcia pozalekcyjne umożliwiając uczniom właściwe zagospodarowanie wolnego czasu.
4. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynku i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV.

§ 31

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Szkoła prowadzi dodatkowe zajęcia dla uczniów, zwiększające szanse ich zatrudnienia.

Część II. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania.

Rozdział XIX

ORGANIZACJA OCENIANIA

§ 32

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie (w tym bieżące) osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na informowaniu o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, motywowaniu do dalszych postępów w nauce, udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, udzielaniu pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co robi dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na informowaniu o jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie, udzielaniu wskazówek, motywowaniu do dalszych postępów.

§ 33

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) 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 klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 34

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły lub do domu.

§ 35

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, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ppkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 36

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 oraz systematyczność udziału w zajęciach i aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 37

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. Nauczyciel uczący zwalnia ucznia z określonych ćwiczeń gimnastycznych na podstawie opinii lekarza i dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania oceny klasyfikacyjnej.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub innych zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

§ 38

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją,

z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

§ 39

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej z zastrzeżeniem ust. 3 i 4. Nauczyciel autonomicznie ustala uczniowi ocenę z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, które prowadzi.
2. Średnia ocen ważona może być wskazówką do wystawienia oceny śródrocznej lub końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lecz nie jest wartością obligatoryjną.
3. Ustala się następujące kryteria wagi oceny za poszczególne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:
 - sprawdziany, poprawy sprawdzianów – ocena o wadze 3,
 - kartkówki, odpowiedzi – ocena o wadze 2,
 - praca na lekcji, praca domowa, ćwiczenia, prowadzenie zeszytu ocena o wadze 1,
 - prace dodatkowe w zależności od nakładu pracy – ocena o wadze 1-3.
4. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1;z zastrzeżeniem ust. 4.

Istnieje możliwość używania znaku „+”, „-” przy ocenie bieżącej, z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.

5. Uczeń ma możliwość uzyskania w każdym półroczu oceny za aktywność w czasie lekcji.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
7. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 40

1. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia i uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w statucie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
3. Rocznią ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;

- 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne;
- z zastrzeżeniem ust. 5.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne i oceny zachowania są ocenami opisowymi.
 5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania.
 6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Rozdział XX

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 41

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie wskazówek, co do dalszego rozwoju.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) stosowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych zgodnych z podstawą programową oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 39 ust. 2 i § 40 ust. 3;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych przeprowadza się w klasach IV-VIII zgodnie ze skalą określoną § 39 ust. 2.
5. Przy sprawdzaniu osiągnięć edukacyjnych obowiązują następujące zasady:
 - 1) uczeń ma możliwość poprawy sprawdzianów pisemnych, zakres materiału, forma, termin poprawy zostaje ustalony przez nauczyciela danego przedmiotu.
 - 2) nauczyciel może wpisać każdą ocenę z poprawy sprawdzianu zgodnie z przyjętą wagą ocen;
 - 3) każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze

sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania sprawdzianu. Każdy sprawdzian musi być zaliczony w formie ustalonej z nauczycielem.

- 4) w przypadku sprawdzianów pisemnych, testów i kartkówek przyjmuje się skalę punktową przeliczaną na oceny według kryteriów:
 - a) 100% - 97% - ocena celująca,
 - b) 96% - 90% - ocena bardzo dobra,
 - c) 89% - 75 % - ocena dobra,
 - d) 74% - 51% - ocena dostateczna,
 - e) 50% - 30% - ocena dopuszczająca,
 - f) 29% - 0% - ocena niedostateczna,
- 5) sprawdzenie i ocenienie prac pisemnych powinno nastąpić w okresie dwóch tygodni;
- 6) sprawdziany pisemne są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem (nie dotyczy to kartkówek z bieżącego materiału tj. z ostatnich trzech lekcji).
- 7) uczeń zostaje poinformowany o zakresie materiału, który będzie obowiązywał na sprawdzianie;
- 8) w jednym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian pisemny, a w tygodniu maksymalnie trzy;
- 9) następny sprawdzian z tego samego przedmiotu może odbyć się po podaniu wyników sprawdzianu poprzedniego;
- 10) nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania prac uczniów do końca roku szkolnego
- 11) wystawienie oceny śródrocznej i rocznej dokonuje się na podstawie oceniania bieżącego;
- 12) jeden raz w półroczu (w przypadku jednej godziny zajęć tygodniowo z danego przedmiotu), dwa lub trzy razy w półroczu (w przypadku dwóch i więcej godzin zajęć tygodniowo z danego przedmiotu) uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji bez żadnych konsekwencji, ale pod warunkiem uzupełnienia zaległości.
- 13) Uczeń ma obowiązek zgłosić nieprzygotowanie na początku lekcji;
- 14) nie ocenia się ucznia w pierwszym dniu po dłuższej (trwającej ponad tydzień) usprawiedliwionej nieobecności;
- 15) w przypadku otrzymania niedostatecznej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek uzupełnić braki w wiadomościach i umiejętnościach;
6. W klasach IV – VIII przy ustalaniu ocen zachowania, zgodnie z § 40 ust. 3, obowiązują następujące zasady:
 - 1) w procesie oceniania zachowania wychowawcy uwzględniają opinię innych nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia;
 - 2) na podstawie przeprowadzonych ankiet uczniowie zostają poinformowani na forum klasy dwa razy w półroczu o proponowanej ocenie zachowania. Ostateczna decyzja zostaje podjęta przez wychowawcę klasy nie później niż 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
7. W klasach I-III, zgodnie z § 40 ust. 4 ustala się następujące oceny zachowania:
 - 1) Ocenę 5 otrzymuje uczeń, który :
 - a) zawsze przestrzega zasad przyjętych przez szkołę,
 - b) zawsze szanuje własność osobistą i społeczną,
 - c) zawsze jest przygotowany do zajęć i posiada potrzebne materiały,
 - d) zawsze przychodzi punktualnie do szkoły, spóźnienia i nieobecności ma zawsze usprawiedliwione,
 - e) zawsze zachowuje się grzecznie, kulturalnie,
 - f) aktywnie uczestniczy w życiu klasy oraz konkursach szkolnych i zewnętrznych;
 - 2) Ocenę 4 otrzymuje uczeń, który :
 - a) przestrzega zasad przyjętych przez szkołę,
 - b) szanuje własność osobistą i społeczną,
 - c) jest przygotowany do zajęć i posiada potrzebne materiały,
 - d) punktualnie przychodzi do szkoły, spóźnienia i nieobecności ma zawsze usprawiedliwione,
 - e) zachowuje się grzecznie i stosownie do sytuacji,
 - f) uczestniczy w życiu klasy;
 - 3) Ocenę 3 otrzymuje uczeń, który :
 - a) nie zawsze przestrzega zasad przyjętych przez szkołę,
 - b) nie szanuje własności osobistej (społecznej),
 - c) często jest nieprzygotowany do zajęć, nie przynosi potrzebnych materiałów,

- d) często spóźnia się na zajęcia szkolne, przeważnie ma usprawiedliwione nieobecności i spóźnienia,
 - e) nie zawsze zachowuje się grzecznie, popada w konflikty z rówieśnikami, wykazuje jednak chęć poprawy;
- 4) Ocenę 2 otrzymuje uczeń, który :
- a) nie przestrzega zasad przyjętych przez szkołę,
 - b) nie szanuje własności społecznej (osobistej),
 - c) nie jest przygotowany do zajęć, nie ma potrzebnych materiałów,
 - d) bardzo często spóźnia się na zajęcia szkolne, absencje są przeważnie nieusprawiedliwione,
 - e) często zachowuje się niegrzecznie, stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
 - f) nie wykazuje chęci poprawy;
- 5) Ocenę 1 otrzymuje uczeń, który:
- a) nigdy nie przestrzega zasad przyjętych przez szkołę,
 - b) nigdy nie szanuje własności osobistej i społecznej,
 - c) nigdy nie jest przygotowany do zajęć i nie posiada potrzebnych materiałów,
 - d) bardzo często spóźnia się na zajęcia szkolne, nieobecności są nieusprawiedliwione,
 - e) bardzo często zachowuje się niekulturalnie, stanowi zagrożenie dla siebie i innych, nie reaguje na zwracaną mu uwagę, nie wykazuje chęci poprawy,
 - f) wykazuje lekceważący stosunek do osób i obowiązków.
8. W klasach I-III, zgodnie z § 39 ust. 3, ustala się pomocnicze skróty wpisywane do elektronicznego dziennika lekcyjnego określające poziomy opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w formie:
- 1) poziom pierwszy – zapis: 1 – uczeń ma duże trudności w opanowaniu materiału programowego nawet przy pomocy nauczyciela, nie pracuje na zajęciach, wiadomości i umiejętności opanowuje w stopniu minimalnym, niepozwalającym na zdobywanie kolejnych wiadomości i umiejętności;
 - 2) poziom drugi – zapis: 2 – uczeń pracuje z pomocą nauczyciela, osiąga wiadomości i umiejętności w stopniu minimalnym, które pozwalają na kontynuowanie dalszej nauki, częściowo wykonuje zadania w miarę swoich możliwości;
 - 3) poziom trzeci – zapis: 3 – uczeń pracuje samodzielnie, osiąga wiadomości i umiejętności w stopniu podstawowym, częściowo wykonuje zadania, przy zadaniach trudniejszych czasem wymaga wsparcia nauczyciela;
 - 4) poziom czwarty – zapis: 4 – uczeń pracuje samodzielnie i dobrze wykonuje zadania, osiąga wiadomości i umiejętności w zakresie zadawalającym, wykazuje inicjatywę i samoradną aktywność;
 - 5) poziom piąty- zapis: 5 – uczeń pracuje samodzielnie, w pełni opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej;
 - 6) poziom szósty – zapis: 6 – uczeń doskonale opanował wiadomości i umiejętności na danym poziomie.
9. Uczeń ma możliwość uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.
W przypadku zajęć edukacyjnych następuje to po poprawieniu ocenia bieżącego wskazanych przez nauczyciela i na zasadach przez niego określonych. Poprawa musi nastąpić nie później niż na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, a ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej. W przypadku oceny zachowania koniecznym jest spełnienie dodatkowych kryteriów (do tej pory niespełnionych), na zasadach określonych przez wychowawcę.
10. W przypadku osiągania przez ucznia niezadawalających wyników nauczania wychowawca (nauczyciel przedmiotu) powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałym stanie. Przyjmuje się następujące sposoby przekazywania informacji: rozmowa z rodzicami (prawnymi opiekunami) w czasie pełnienia konsultacji przez nauczyciela, spotkania klasowe z rodzicami (prawnymi opiekunami), spotkania po telefonicznym uzgodnieniu terminu z rodzicami (prawnymi opiekunami), rozmowa z rodzicami (prawnymi opiekunami) po pisemnym wezwaniu, pisemna informacja o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
11. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy. Jeżeli uczeń uczestniczy w zajęciach z religii i etyki to ocena roczna jest średnią dwóch ocen (zaokrąglą się w górę).

Rozdział XXI

KLASYFIKACJA ROCZNA I ŚRÓDROCZNA

§ 42

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 2.
4. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 39 ust. 2 i § 40 ust. 3.
5. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, na siedem dni przed zakończeniem półrocza. Za zakończenie zajęć edukacyjnych w pierwszym półroczu przyjmuje się ostatni dzień nauki przed rozpoczęciem ferii zimowych.
6. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 39 ust. 3 i § 40 ust. 4, z zastrzeżeniem ust. 5.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 39 ust. 4 i § 40 ust. 5.
8. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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, według skali, o której mowa w § 39 ust. 2 i § 40 ust. 3.
9. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 39 ust. 4 i § 40 ust. 5.
10. Przed rocznym, śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) przy klasyfikacji rocznej, śródrocznej – niezależnie od oceny dwa tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 2) przy klasyfikacji rocznej – miesiąc, jeśli uczniowi grozi ocena niedostateczna (nieodpowiednia).
11. Przekazywanie rodzicom i uczniom informacji o przewidywanych ocenach rocznych (śródrocznych) odbywa się w formie ustnej lub pisemnej; informacja o ocenach udostępniona jest w dzienniku elektronicznym; na życzenie rodzica (opiekuna prawnego) wychowawca przekazuje wydruk ocen.

§ 43

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (półroczu programowo wyższym), szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 44

W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”.

Rozdział XXII

EGZAMINY KLASYFIKACYJNE ORAZ ODWOŁANIE OD OCENY

§ 45

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n Ustawy o systemie oświaty.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Dla ucznia, o którym mowa w art. 37 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3 Ustawy o systemie oświaty oraz art. 115 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 37 ust. 4 oraz art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
11. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w art. 37 ust. 4 oraz art. 164 ust. 3 i 4 ustawy oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Udostępnianie uczniom lub rodzicom (prawnym opiekunom) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, zastrzeżeń co do trybu wystawienia oceny odbywa się w szkole w obecności nauczyciela (wgląd w dokumentację z możliwością zrobienia notatki).
17. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), co jest odnotowane w dokumentacji szkolnej.
18. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
20. Ustalona przez nauczyciela albo otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 46

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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. Zastrzeżenia 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.
2. 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, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. 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;
 - 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,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Komisja, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 Ustawy o systemie oświaty, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 43.
 8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 10. Z posiedzenia komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 Ustawy o systemie oświaty, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 11. Protokoły, o których mowa w ust. 8 i 10, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
 12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Rozdział XXIII

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 47

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej, lub języka regionalnego – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. 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.
4. Roczna, ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7 Ustawy o systemie oświaty.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Przepisy ust. 1-9 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 od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział XXIV

PROMOWANIE UCZNIA

§ 48

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu

umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe.

6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
10. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, w której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z art. 44l i art. 44zb Ustawy o systemie oświaty.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 8, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
12. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 9, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
13. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3. ustawy – Prawo oświatowe.
15. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata, lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 49

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) w przypadku szkoły podstawowej – przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem art. 44zw i art. 44zx Ustawy o systemie oświaty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział XXV EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§ 50

W ostatnim roku nauki w szkole podstawowej jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty na mocy Ustawy z 7 września 1991r. o systemie oświaty.

§ 51

Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej regulują odrębne przepisy.

Rozdział XXVI SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOŁONTARIATU

§ 52

Sposób organizacji wolontariatu

1. Wolontariat to bezpłatna, dobrowolna i świadoma działalność.
2. „Szkolny Klub Wolontariusza”:
 - 1) działa na zasadach wolontariatu;
 - 2) jest formą pomocy osobom i instytucjom potrzebującym;
 - 3) jest grupą działającą bezpłatnie i otwartą na wszystkie osoby wyrażające chęć pomocy innym.
3. Klub działa na terenie szkoły pod nadzorem dyrektora szkoły.
4. Opiekę nad klubem sprawuje nauczyciel, który nadzoruje ich pracę.

§ 53

Realizacja działań wolontariatu

Organizacja wolontariatu zakłada zaangażowanie dzieci i młodzieży do działań wolontarystycznych: na terenie szkoły, na rzecz szkoły i poza terenem szkoły – współdziałanie uczniów w zakresie edukacji poprzez wykorzystywanie pozytywnych wpływów rówieśniczych - pomoc koleżeńska w nauce, akcje pomocowe na rzecz potrzebujących, w tym osób starszych przy współpracy instytucji i organizacji. Zasady działalności wolontariatu określa regulamin.

Część III.

Rozdział XXVII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 54

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Projekt statutu szkoły przygotowuje rada pedagogiczna.
5. Statut jest uchwalany przez radę pedagogiczną.

6. Postanowienia statutu obowiązują od dnia jego uchwalenia przez radę pedagogiczną.
7. Z treścią statutu szkoły zostają zapoznani:
 - 1) nauczyciele na posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 2) rodzice na zebraniach rady rodziców, spotkaniach z dyrektorem szkoły i wychowawcami;
 - 3) uczniowie przez wychowawców, dyrektora szkoły oraz samorząd uczniowski.
8. Statut szkoły znajduje się w:
 - 1) sekretariacie szkoły;
 - 2) bibliotece szkolnej;
 - 3) na stronie BiP.

§ 55

Dyrektor zespołu szkolno-przedszkolnego ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

§ 56

1. Uchyla się statut Szkoły Podstawowej nr 5 uchwalony na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 06.12.2021 r.
2. Statut Szkoły Podstawowej nr 5 uchwalono na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 14.10.2022 r.

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO Nr 5
w Dąbrowie Górniczej
M. Szaniawski
dr Maciej Szaniawski