



S T A T U T

Szkoły Podstawowej nr 5 im. Poli Maciejowskiej w Bytomiu



Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021r. poz.1915)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
5. Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.60).
6. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014r., poz. 1118). 23.
7. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 922).
8. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 poz.1700)
9. Akty wykonawcze do ustaw.

Spis treści

<u>POSTANOWIENIA OGÓLNE</u>	4
<u>CELE I ZADANIA SZKOŁY</u>	5
<u>ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE</u>	10
<u>ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY</u>	20
<u>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</u>	30
<u>WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE</u>	48
<u>ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO</u>	66
<u>PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.</u>	67
<u>NAGRODY I KARY</u>	71
<u>WOLONTARIAT</u>	73
<u>OPIEKA I POMOC</u>	74
<u>BIBLIOTEKA SZKOLNA</u>	76
<u>ŚWIETLICA SZKOLNA</u>	77
<u>CEREMONIAŁ SZKOŁY</u>	78
<u>WSPÓŁPRACA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI I INSTYTUCJAMI</u>	79
<u>ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI</u>	80
<u>DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA, WSPÓŁDZIAŁANIE</u>	82
<u>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</u>	82

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Szkoła Podstawowa nr 5 w Bytomiu jest publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.

1. Szkoła mieści się w budynku przy ul. Alei Legionów 6.
2. Szkoła nosi imię Poli Maciejowskiej.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 5 im. Poli Maciejowskiej w Bytomiu.*
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Bytom.
5. Organem nadzoru pedagogicznego jest Kuratorium Oświaty w Katowicach.
6. Obsługę księgowo – finansową Szkoły Podstawowej nr 5 im. Poli Maciejowskiej prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Bytomiu.

§ 2. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3. Szkoła jest jednostką budżetową.

1. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4. 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 5 im. Poli Maciejowskiej w Bytomiu,
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Bytom.
- 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 5 im. Poli Maciejowskiej w Bytomiu,
- 4) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 im. Poli Maciejowskiej w Bytomiu,

- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 5 im. Poli Maciejowskiej w Bytomiu,
- 6) pracownikowi – należy przez to rozumieć pracownika administracji i obsługi Szkoły Podstawowej nr 5 im. Poli Maciejowskiej w Bytomiu,
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 8) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 5 im. Poli Maciejowskiej w Bytomiu,
- 9) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 5 im. Poli Maciejowskiej w Bytomiu,
- 10) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 5 im. Poli Maciejowskiej w Bytomiu,
- 11) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 5 im. Poli Maciejowskiej w Bytomiu,
- 12) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Librus Synergia.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym – dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły są:

- 1) tworzenie optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
- 2) podnoszenie jakości pracy szkoły;
- 3) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 4) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;

- 5) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka, dbałość o rozwój kompetencji kluczowych;
 - 6) zdobywanie i poszerzanie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie zainteresowań;
 - 7) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) organizacja zajęć dostosowanych do potrzeb uczniów niepełnosprawnych;
 - 9) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 10) zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
3. Do zadań szkoły należy:
- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) prowadzenie formy pracy stacjonarnej, a w sytuacjach szczególnych dopuszczalne są również formy pracy: hybrydowa i zdalna;
 - 3) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
 - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
 - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
 - 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
 - 9) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 10) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;

- 11) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 13) zapewnianie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 14) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego;
- 15) zapewnianie prozdrowotnych warunków pracy ucznia a także bezpieczeństwa nauczania w każdej formie pracy szkoły;
- 16) prowadzenie działań wychowawczych i profilaktycznych w celu eliminacji zachowań ryzykownych, związanych z uzależnieniami, niepowodzeniami szkolnymi oraz innymi problemami.

§ 6. Sposoby realizacji celów i zadań szkoły.

1. Szkoła realizuje cele i zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez:
 - 1) stwarzanie warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia, w tym z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki;
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów;
 - 3) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju ucznia, zgodnie z jego potrzebami i możliwościami;
 - 4) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
 - 5) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
 - 6) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 7) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;

- 8) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 9) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 10) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 11) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 12) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 13) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydołnych wychowawczo;
- 14) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 15) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 16) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 17) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 18) umożliwianie nauki obcokrajowcom na zasadach określonych w polskim prawie oświatowym;
- 19) wspieranie uczniów niepełnosprawnych, przez dostosowywanie nauczania do ich możliwości psychofizycznych i tempa uczenia się;
- 20) organizację pracy samorządu uczniowskiego;
- 21) organizację imprez szkolnych, okolicznościowych i środowiskowych;
- 22) organizację uroczystości, wycieczek, współpracę z instytucjami, muzeami, teatrami, kultywowanie elementów regionalnych;
- 23) organizację wyjazdów śródrocznych uczniów klas III (zielona szkoła);
- 24) stosowanie aktywizujących metod nauczania, wykorzystanie metody projektu w procesie uczenia się uczniów – w klasie, między klasami, szkolne, przedmiotowe, międzyprzedmiotowe, imprezy środowiskowe, lekcje otwarte;

- 25) kształtowanie umiejętności współpracy i pracy w grupach, dbałość o poprawną komunikację w czasie lekcji i innych zajęć, organizowanie wspólnych wyjazdów – wyjść (zajęcia terenowe, obserwacje, wycieczki);
- 26) organizację zajęć pozalekcyjnych rozwijających kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość, (metoda projektu i udział w projektach edukacyjnych);
- 27) realizację zajęć dodatkowych, wolontariat szkolny, zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;

§ 7. Dyrektor szkoły zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia przez:
2. zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 1) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach szkolnych oraz na boisku szkolnym (w okresie gdy uczniowie podczas przerw przebywają na boisku) – zasady i organizację ww. dyżurów określa dyrektor szkoły w odrębnym regulaminie;
 - 2) możliwość przebywania przez uczniów podczas korzystnych warunków atmosferycznych w czasie przerw między zajęciami edukacyjnymi na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczycieli;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach wychowawczych i innych lekcjach;
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku tj. klas I–III oraz IV–VIII;
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
 - 6) omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;

- 7) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
 - 8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności technicznej i stałej czystości;
 - 9) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 10) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 11) natychmiastowe reagowanie przez nauczycieli i innych pracowników szkoły na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa;
 - 12) zwracanie się przez pracownika obsługi do osób nieznanymi, postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły;
 - 13) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 14) zapewnienie opieki pielęgniarki szkolnej.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem zgodnie z regulaminem wyjść i wycieczek szkolnych.
 4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów z regulaminami pracowni, sali gimnastycznej, boiska oraz zasadami bhp.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 8. 1. Organami szkoły są:

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

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

§ 9. Kompetencje dyrektora szkoły.

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkoły;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, działań innowacyjnych i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, ustalanie szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 18) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
- 20) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;

- 21) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 22) wydawanie zarządzeń w zakresie szczegółowych rozwiązań, dotyczących działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej.
4. Do kompetencji i zadań dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;

- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dyrektora określony jest indywidualnie i załączony do jego teczki akt osobowych.
 7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń.

§ 10 Kompetencje rady pedagogicznej.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku.
5. Zebrania rady pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb. Dopuszcza się prowadzenie konferencji w formie zdalnej.
6. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;

- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
 - 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców w przypadku, gdy jest on nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
 - 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
 - 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 7) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
 - 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 10) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.
7. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:
- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 2) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 3) opiniuje organizację różnych form działalności dydaktyczno-wychowawczej w tym „zielonej szkoły”;
 - 4) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 5) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
 - 7) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;

- 8) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 9) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
 - 10) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
8. Rada pedagogiczna szkoły ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 4) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 5) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
9. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu semestru, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb.
10. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej z wykorzystaniem komputera. Protokoły przechowuje się w składnicy akt.
12. Protokół z zebrania rady pedagogicznej zawiera:
- 1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz protokolanta;
 - 2) uchwalony porządek obrad;
 - 3) listę obecności nauczycieli;
 - 4) opis przebiegu obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
 - 5) przebieg głosowania i jego wyniki;
 - 6) podpis przewodniczącego i protokolanta.

13. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.
14. Protokoły z zebrania rady pedagogicznej są do wglądu u wicedyrektora. Członkowie rady mają obowiązek zaznajomić się z protokołem poprzedniego zebrania rady, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
15. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 11 Kompetencje rady rodziców.

1. Rada rodziców jest kolejalnym organem szkoły.
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły.
4. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły, podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności oraz działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
5. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współorganizowanie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły wpływu na działalność szkoły;
 - 4) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, zasad wewnętrznego oceniania;
 - 5) uzyskiwanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 6) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

7. Do kompetencji rady rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu;
 - 8) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
8. Rada rodziców może wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela.
9. Rada rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
10. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym zawarte są ustalenia dotyczące struktury oraz trybu pracy.

11. Tryb wyboru członków rady:

- 1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
- 2) wybory do rady rodziców są powszechne, równe, tajne i większościowe;
- 3) do rady rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

12. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 12 Samorząd uczniowski.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 2) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 3) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań rady. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) ustala rada wolontariatu zgodnie z osobnym regulaminem.

§ 13. Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji oraz współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
5. W celu rozwiązania sporu dyrektor szkoły może wyznaczyć mediatora, na którego zgodzą się przedstawiciele organów pomiędzy którymi powstał spór.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 14. Ogólne założenia.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami stosownego rozporządzenia.
5. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
7. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
8. Szkoła bierze udział w projektach, programach, akcjach i innych przedsięwzięciach o charakterze edukacyjno- wychowawczym i profilaktycznym na szczeblu lokalnym, ponadlokalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym.
9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób zakaźnych dyrektor może w formie zarządzenia wprowadzić odrębne uregulowania niż statutowe, w szczególności w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów, organizacji roku szkolnego i organizacji pracy szkoły.
10. Zajęcia w szkole zostaną zawieszona w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
11. W przypadku zawieszenia zajęć lekcyjnych na okres dłużej niż dwa dni, nie później niż od trzeciego dnia, dyrektor ma obowiązek zorganizowania kształcenia na odległość.
- 1) o przyjętych sposobach realizacji zdalnego nauczania dyrektor informuje organ prowadzący oraz organ nadzorujący,
 - 2) praca zdalna z uczniem obejmuje nie tylko proces edukacji, ale także wsparcie uczniów,
 - 3) nauczyciele realizują lekcje w procesie kształcenia zdalnego wykorzystując:
 - a) portal Librus – dziennik elektroniczny Librus Synergia i pocztę elektroniczną do informowania oraz przesyłania zadań,
 - b) pracę w chmurze na platformie edukacyjnej G Suite dla Szkół i Uczelni z dostępem do pakietu narzędzi Google, które umożliwiają efektywną pracę zdalną pomiędzy nauczycielami i uczniami,
 - 4) platforma pozwala tworzyć Classroomy, prowadzić interaktywne zajęcia online przy pomocy narzędzia Hangouts Meet, gromadzić materiały w jednym miejscu, pozyskiwać i dawać informacje zwrotną, dzielić się plikami i komunikować z uczniami,
 - 5) uczniowie w ramach bezpiecznego i higienicznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych:
 - a) mają łączone naprzemiennie lekcje bez użycia i z użyciem monitorów ekranowych zgodnie z planem lekcji,
 - b) są równomiernie obciążeni, zróżnicowanymi zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,

- 6)) godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
- 7) uczniowie nie mają obowiązku włączania kamerek podczas lekcji online. Swoje uczestnictwo w zajęciach potwierdzają wykorzystując narzędzia platformy tj. G-mail, chat, rozmowę video, strumień, utworzone listy obecności.
- 8) rodzice wyrażają pisemną zgodę na utworzenie i obsługę przez szkołę konta G Suite dla Szkół i Uczelni dla dziecka i zarządzanie tym kontem.

§ 15. 1.W szkole działają:

- 1) Oddziały ogólnodostępne.
- 2) Oddziały o odrębnym charakterze:
 - a) Klasa terapeutyczna
2. Szczegółowe zasady organizacji zajęć w klasie terapeutycznej.
 - 1) Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia.
 - 2) Do klasy terapeutycznej może być zakwalifikowany uczeń, który posiada opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
 - 3) Nauczanie w klasach terapeutycznych jest prowadzone według realizowanych w danej szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
 - 4) Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15.
 - 5) Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole.

§ 16. Organizacja nauczania.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno –wyrównawcze;
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
 - c) zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb;
 - 4) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 5) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
- 1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 17. Zajęcia dodatkowe.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Szkoła organizuje naukę języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła organizuje naukę języka polskiego dla uczniów z Ukrainy w wymiarze 6 godzin tygodniowo, realizowanych w grupach międzyszkolnych na I i II etapie edukacyjnym.

§ 18. Zajęcia nieobowiązkowe.

1. Religia i etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu tych przedmiotów, może też nie uczestniczyć w żadnym z nich.
3. Życzenie jest wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
4. Oceny z religii i etyki są umieszczane na świadectwie szkolnym, wliczane do średniej ocen, lecz nie mają wpływu na promocję do następnej klasy.
5. W przypadku gdy uczeń uczęszcza na zajęcia z religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z obu tych przedmiotów.
6. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
7. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
8. Uczeń nie bierze udziału w tych zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z jego udziału w zajęciach.
9. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
10. Uczniowie nieuczestniczący w zajęciach religii/ etyki/ wychowania do życia w rodzinie są objęci zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w bibliotece szkolnej lub świetlicy.

11. W przypadku, gdy religia/ etyka/ wychowanie do życia w rodzinie odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, na pisemne oświadczenie rodzica uczeń może przyjść na kolejną godzinę lekcyjną lub skończyć zajęcia wcześniej.
12. Listy uczniów objętych zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi opracowuje wychowawca klasy i przekazuje je bibliotekarzowi lub wychowawcom świetlicy.

§ 19. Zajęcia poza szkołą.

1. Szkoła prowadzi nauczanie indywidualne dla uczniów mających ograniczone możliwości udziału w zajęciach edukacyjno-wychowawczych prowadzonych na terenie szkoły. Nauczanie indywidualne jest organizowane na wniosek rodzica, poparty opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, za zgodą organu prowadzącego szkołę.
2. Na wniosek rodziców, po uwzględnieniu zaleceń zawartych w orzeczeniu, dyrektor szkoły musi zapewnić, w porozumieniu z organem prowadzącym, możliwość realizowania indywidualnego nauczania zdalnie w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami.
3. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą w ramach edukacji domowej.
4. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego poza szkołą w tym Ośrodkach rehabilitacyjno-edukacyjno-wychowawczych. Nauczanie to jest organizowane na wniosek rodziców, za zgodą dyrektora szkoły. Realizacja obowiązku szkolnego w OREW odbywa się w oparciu o zasady określone przez dyrektora szkoły rejonowej, w porozumieniu z placówką organizującą realizację tego obowiązku.
5. Obowiązek szkolny może być również spełniany poza granicami kraju.

§ 20. Biblioteka szkolna.

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
3. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
4. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
5. Do zadań biblioteki należy:
- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
 - 2) wypożyczanie uczniom podręczników do zajęć, zgodnie z obowiązującym regulaminem;
 - 3) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
 - 4) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
 - 5) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
 - 6) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
 - 7) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - c) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - d) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) udostępnianie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece, organizowanie wystawek tematycznych;
 - b) informowanie o nowych nabytkach biblioteki;
 - c) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
 - d) działania mające na celu poprawę czytelnictwa;
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
 - d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.

§ 21. Świetlica.

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy są przyjmowane dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy są przyjmowane dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z pedagogiem szkolnym, nauczycielami, wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych i odrabianiu zadań domowych.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 22. Stołówka.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, a w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówką szkolną.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
3. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Szkoła może występować do instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
5. Uczniowie z rodzin o niskim statusie materialnym korzystają z bezpłatnych obiadów finansowanych ze środków przyznanych na ten cel przez MOPR w Bytomiu lub przekazanych przez sponsora na ten cel (jeśli szkole uda się pozyskać sponsora).

§ 23. Pomieszczenia szkolne.

- 1) Dla realizacji statutowych celów szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracownię komputerową;
 - 3) pracownię fizyczno - chemiczną
 - 4) bibliotekę z centrum multimedialnym;
 - 5) świetlicę ze stołówką;
 - 6) gabinet pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 7) gabinet pielęgniarki szkolnej;

- 8) salę gimnastyczną, salkę zabaw, wraz z zapleczem;
- 9) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze;
- 10) salę do zajęć dodatkowych.

§ 24. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych są potrzebne pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej, zgodnie z przepisami prawa.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych (logopedycznych) oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) porad i konsultacji;
 - 5) wsparcia pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 6) dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego dla uczniów, którzy wcześniej uczęszczali do szkół za granicą,
 - 7) dodatkowych zajęć wyrównawczych dla uczniów, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki w szkole.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 25. Zakres zadań - ustalenia ogólne

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz stosownie do potrzeb: pomoc nauczyciela, pracowników administracji i obsługi na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowiska wicedyrektorów. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
5. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora. W szczególnych przypadkach udziela pisemnego upoważnienia wicedyrektorowi.
6. W szkole funkcjonuje stanowisko kierownika świetlicy, który kieruje zespołem pracowników pedagogicznych i obsługowych świetlicy.
7. Szczegółowe zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają ich indywidualne zakresy obowiązków.
8. Do podstawowych zadań pracowników administracji należy:
 - 1) zapewnienie odpowiedniej obsługi administracyjnej szkoły;
 - 2) zapewnienie realizacji zadań kadrowych;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa danych osobowych.
9. Do podstawowych obowiązków pracowników obsługi należy:
 - 1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych w odpowiednim stanie sanitarnym;
 - 2) utrzymanie w czystości i porządku obejścia szkoły;
 - 3) utrzymanie sprzętu i urządzeń szkolnych w odpowiednim stanie technicznym.

§ 26. Zakres zadań nauczycieli.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i

obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

2. Nauczyciel jest zobowiązany: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) efektywna realizacja podstawy programowej oraz przyjętego programu nauczania;
- 3) realizacja programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 4) zapoznanie uczniów/ rodziców (prawnych opiekunów) z wybranym programem nauczania, jego treścią, celem, stawianymi wymaganiami oraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 5) właściwa organizacja procesu nauczania;
- 6) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym ocenianiem;
- 7) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 8) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 9) kontrola obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o nieobecności;
- 10) prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 11) systematyczne i rzetelne dokonywanie wpisów w dzienniku elektronicznym (Librus)
- 12) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 13) prowadzenie obserwacji pedagogicznej uczniów w trakcie bieżącej pracy, mającej na celu rozpoznawanie trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień;
- 14) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom podczas bieżącej pracy;
- 15) indywidualizowanie procesu nauczania;

- 16) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
- 17) troska o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
- 18) dbałość o własny rozwój zawodowy i osobowy;
- 19) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 20) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole;
- 21) współpraca z innymi nauczycielami/ pedagogiem szkolnym/ psychologiem szkolnym/pedagogiem specjalnym/ kierownikiem świetlicy, wychowawcami świetlicy, pracownikami szkoły w realizacji zadań szkoły oraz realizacja zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej;
- 22) aktywna i systematyczna współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów;
- 23) kształcenie i wychowywanie młodzieży w Umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka
- 24) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród uczniów oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu ochrony środowiska;
- 25) zapewnienie bezpieczeństwa danych osobowych w zakresie związanym z pracą szkoły na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły;
- 26) aktywny udział w: konferencjach rady pedagogicznej, doskonaleniu zawodowym organizowanym w ramach WDN, szkoleniach z zakresu bhp i p.poż, ustalaniu sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, imprezach/ akcjach/ koncertach i innych wydarzeniach edukacyjno- kulturalno- oświatowych organizowanych poza godzinami zajęć lekcyjnych przez szkołę, tworzeniu i modyfikowaniu aktów prawa wewnątrzszkolnego;
- 27) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów (do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły);
- 28) przekazywanie radzie pedagogicznej i dyrekcji szkoły informacji o: wynikach dydaktyczno- wychowawczych uczniów oraz opinii i wniosków zgłaszanych przez rodziców;

- 29) punktualne (zgodnie z planem zajęć lekcyjnych i harmonogramem dyżurów) rozpoczęcie i zakończenie zajęć;
 - 30) terminowe wykonywanie badań kontrolnych i okresowych;
 - 31) przestrzeganie terminowości i rzetelności wykonywania swoich zadań;
 - 32) doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły.
 - 33) prowadzenie BIP szkoły
4. Nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność służbową przed dyrektorem szkoły za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno- wychowawczych w ramach prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków przydzielonych przez dyrektora szkoły;
 - 3) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej
5. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność służbową przed dyrektorem szkoły i/lub cywilnie karnie za:
- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów w trakcie prowadzonych zajęć/ wyjść/ wycieczek;
 - 2) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas przerw i przed lekcjami (na podstawie regulaminu i harmonogramu dyżurów);
 - 3) nieprzestrzeganie procedur szkolnych (np. po zaistniałym wypadku ucznia lub w przypadku sytuacji/ incydentów krytycznych);
 - 4) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia klasy lub szkoły powstałe w wyniku nieodpowiedniego zabezpieczenia lub braku nadzoru nad uczniami;
 - 5) rażące nieprzestrzeganie przepisów bhp w pracy dyd.-wych z uczniami w szkole i poza nią;
 - 6) nieusprawiedliwioną nieobecność w czasie wyznaczonego dyżuru (naruszenie dyscypliny pracy).
6. Nauczyciel zobowiązany jest do:
- 1) przestrzegania tajemnicy służbowej i nieujawniania spraw poruszanych na konferencjach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub/i rodziców (prawnych opiekunów) a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) wykonywania poleceń służbowych przełożonych, związanych z tokiem pracy szkoły i nie będących w sprzeczności z przepisami prawa.

7. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r - Kodeks karny.

8. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela.

9. Nauczyciel podlega odpowiedzialności za uchybienia przeciwko porządkowi pracy.

§ 27. Zakres zadań wychowawcy klasy.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności jest pożądane, by wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego,
2. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić na pisemny, umotywowany wniosek rodziców, uczniów, wychowawcy, rady pedagogicznej – skierowany do dyrektora szkoły lub może być podyktowana zmianami organizacyjnymi. Decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.
3. Wychowawca klasy swoje zadania realizuje w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, opracowując na jego podstawie wychowawczy plan pracy, uwzględniający własne założenia wychowawcze, obserwacje, diagnozy, wnioski rodziców i uczniów oraz zajęcia dotyczące istotnych problemów społecznych, zdrowotnych, prawnych, finansowych, klimatycznych (ochrona środowiska).
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Wychowawca klasy posiada dostęp do danych osobowych uczniów na podstawie pisemnego upoważnienia dyrektora szkoły.
6. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w 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.
7. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 6:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie 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 oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci/młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi nauczycielami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 6) współpracuje z kierownikiem i wychowawcami świetlicy w zakresie działań wychowawczych szkoły
8. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczo-profilaktycznego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznawanie uczniów i rodziców z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczo-profilaktycznym klasy i zasadami oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;

- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem, pielęgniarką, kierownikiem i wychowawcami świetlicy;
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 10) pisemne powiadamianie pedagoga szkolnego, o co najmniej 50% nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w okresie ostatniego miesiąca kalendarzowego, do 5-go dnia kolejnego miesiąca;
- 11) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
- 12) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, inicjatywach klasowych szkolnych, pracy w organizacjach szkolnych;
- 13) dbanie o prawidłowe stosunki między uczniami;
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach

- zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 18) pisemnego poinformowania odpowiednio wcześniej (zgodnie z WO) rodziców o zagrażającej uczniowi śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej, lub o przewidywaniu możliwości nieklasyfikowania ucznia, albo o przewidywanym obniżeniu oceny z zachowania;
 - 19) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej przepisami oświatowymi i zarządzeniami dyrektora szkoły;
 - 20) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczo-profilaktycznym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 21) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
 - 22) realizację zadań wynikających z wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.
9. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołu wychowawczo-profilaktycznego, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 10. Wychowawca klasy zobowiązany jest do wstępnej/miesięcznej kontroli zapisów dot. swojej klasy w dzienniku elektronicznym Librus oraz po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych (w danym roku szkolnym), wyeksportowanie dziennika i skontrolowanie ponowne prawidłowości wpisów, uzgodnienie ich z dyrektorem/wicedyrektorem szkoły.
 11. Wychowawca klasy posiada dostęp do danych osobowych uczniów na podstawie pisemnego upoważnienia dyrektora szkoły
 12. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy są kierowane do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 28. Zakres zadań pedagoga, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego i logopedy.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc uczniom, rodzicom i wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom tego potrzebującym;
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 11) współdziałanie z Poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Bytomiu i poradniami specjalistycznymi ;
 - 12) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;
 - 13) udzielanie rodzicom, nauczycielom i uczniom porad i konsultacji.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) 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 przedszkola, szkoły i placówki,

b) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

c) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

2) Współpraca z zespołem nauczycieli 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 i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,

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.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) Przeprowadzenie wstępnych badań dzieci w celu ustalenia stanu mowy, konsultacje z pedagogiem szkolnym w zakresie dostarczonych przez rodziców opinii PPP, zgłaszanych potrzeb- wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;

- 2) Diagnozowanie logopedyczne oraz- odpowiednio do jego wyników- organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) Organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami;
- 5) Utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 6) Prowadzenie pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 7) Udział w pracach zespołów ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
- 8) Tworzenie programów w zakresie pracy logopedycznej z dzieckiem.
- 9) Systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji logopedycznej.
- 10) Obserwacja i ocena postępów dziecka.
- 11) Współpraca z nauczycielami / pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym/ psychologiem/ kierownikiem i wychowawcami świetlicy.
- 12) Prowadzenie zajęć instruktażowych oraz konsultacji logopedycznych dla rodziców (zgodnie z potrzebami).
- 13) Wykazywanie dbałości o warsztat pracy: samodzielne wykonywanie pomocy oraz efektywne wykorzystywanie pomocy już istniejących, przygotowywanie materiałów pomocniczych do pracy z dzieckiem.
- 14) Przygotowywanie 2 razy w roku sprawozdania z pracy z dziećmi objętymi pomocą logopedyczną.

§ 29. Zadania nauczyciela bibliotekarza.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) wypożyczanie podręczników szkolnych;
- 7) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 8) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów, wystaw, pogadanek, lekcji bibliotecznych;
- 11) podejmowanie współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami wspierającymi czytelnictwo, działającymi na terenie miasta;
- 12) propagowanie czytelnictwa w społeczności uczniowskiej.

§ 30. Zadania wychowawcy świetlicy.

1. W zakresie pracy z dziećmi do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 2) wyrabianie nawyków zdrowotnych, higienicznych i kulturalnego zachowania;
 - 3) wdrażanie do zgodnego współżycia i współdziałania w grupie;
 - 4) wdrażanie do samodzielności i gotowości pomocy innym;
 - 5) pobudzanie inicjatywy i aktywności społecznej;
 - 6) uczulenie na poszanowanie mienia społecznego oraz szacunku do pracy;
 - 7) uczenie sumienności uczciwości i prawdomówności;
 - 8) organizowanie pomocy w odrabianiu zadań domowych w szczególności dzieciom mającym trudności w nauce;
 - 9) organizowanie i przeprowadzanie urozmaiconych zajęć o charakterze rozrywkowym, wychowawczym i zdrowotnym z nasileniem zajęć na wolnym powietrzu;
 - 10) prowadzenie codziennej obserwacji stanu zdrowia i samopoczucia dzieci;

- 11) rozwijanie wrażliwości na zagrożenia cywilizacyjne i wpajanie sposobów ochrony przed nimi;
 - 12) przygotowanie do świadomego korzystania ze środków masowego przekazu;
 - 13) poznawanie najbliższego środowiska, regionu, kraju ojczystego;
 - 14) kształtowanie postaw tolerancji w stosunku do drugiego człowieka.
2. Wychowawca świetlicy w celu realizacji swoich zadań współpracuje na bieżąco z pedagogiem szkolnym, bibliotekarzem, wychowawcami klas i innymi nauczycielami, rodzicami oraz szkolną służbą zdrowia, prowadzi dzienniki zajęć i inną obowiązującą w świetlicy dokumentację, posiada dostęp do danych osobowych na podstawie pisemnego upoważnienia dyrektora szkoły.

§ 31. Zakres zadań na stanowisku pomocy nauczyciela:

1. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
 - 1) Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) Współpraca z wychowawcą klasy oraz nauczycielami uczącymi;
 - 3) Współpraca z pedagogiem szkolnym i pielęgniarką szkolną (w miarę potrzeb);
 - 4) Budowanie prawidłowych relacji z uczniami, nauczycielami, pracownikami szkoły i rodzicami.
 - 5) Kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie oraz poszanowanie godności osobistej uczniów;
 - 6) Wspieranie wskazanego ucznia między innymi poprzez:
 - a. przygotowanie ucznia na wszelkie zmiany, które mają nastąpić w otoczeniu lub rozkładzie zajęć (takie jak zastępstwa nauczycieli, zmiana sal);
 - b. modelowanie zachowania jak radzić sobie z napięciem poprzez sporządzenie listy konkretnych kroków, które musi podjąć, gdy opanuje go zdenerwowanie;
 - c. wspomaganie dziecka podczas lekcji w zadaniach wymagających rozumienia relacji indywidualnych, stanów emocjonalnych innych osób lub znaczeń o charakterze przenośni;

- d. zachęcanie dziecka do udziału w grach zespołowych i wspieranie ucznia poprzez stosowanie wskazówek i wyjaśnień;
- e. wspomaganie w utrzymaniu koncentracji poprzez komunikaty werbalne (dodatkowe pytania, wskazówki, przywołanie imienia, słowa- hasła);
- f. przypominanie i wyjaśnianie znaczenie reguł społecznych;
- g. utrzymywanie motywacji do pracy poprzez podkreślanie mocnych stron, akcentowanie drobnych sukcesów i postępów;
- h. prowadzenie bieżącej obserwacji dziecka pod kątem zaistniałych trudności;
- i. zachęcanie do rozwoju zainteresowań i mocnych stron.

7) Przestrzeganie zasad BHP i regulaminów obowiązujących na terenie szkoły.

8) Przestrzeganie tajemnicy służbowej i nie ujawnianie spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

9) Przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.

10) Wykonywanie poleceń służbowych przełożonych, związanych z tokiem pracy szkoły i nie będących w sprzeczności z przepisami prawa.

11) W okresie wolnym od zajęć dydaktycznych oraz podczas nieobecności ucznia w szkole pomoc w organizowaniu zajęć opiekuńczo-wychowawczych oraz pomoc w bieżących pracach sekretariatu.

12) Zanoszenie dokumentów do jednostek współpracujących ze szkołą.

§32. Zespół wychowawczo-profilaktyczny, zespoły przedmiotowe i zadaniowe.

- 1. W szkole działa zespół wychowawczo-profilaktyczny;
- 2. Do zadań zespołu wychowawczo-profilaktycznego klasy należy:
 - 1) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opracowanie kalendarza imprez w danym roku szkolnym.
- 3. W szkole mogą być powoływane zespoły zadaniowe do realizacji konkretnych zadań lub przedsięwzięć.

4. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły (za jej zgodą), na wniosek członków zespołu.
5. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół matematyczno-przyrodniczy;
 - 2) zespół humanistyczny;
 - 3) zespół edukacji wczesnoszkolnej.
 - 4) zespół wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa.
6. Zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli.

§ 33. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

1. Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) dbają o zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć, wyjść i wycieczek;
 - 2) w trakcie trwania lekcji i zajęć pozalekcyjnych nie pozostawiają uczniów bez opieki;
 - 3) w trakcie przerw aktywnie pełnią dyżury według ustalonego regulaminu i harmonogramu;
 - 4) zapoznają się i przestrzegają przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizują z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych;
2. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczeństwo na terenie wokół szkoły i placówki.
3. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. Plany ewakuacji są umieszczone w widocznych miejscach a drogi ewakuacyjne są oznaczone w sposób wyraźny i trwałe.
5. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków, omawia z pracownikami ich przyczyny oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im.

§34. Sposób i formy wykonywania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych.

1. Każdy nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia (w szkole czy w terenie) miejsca, gdzie prowadzi zajęcia oraz w przypadku zauważonych zagrożeń (jeśli nie da się ich usunąć podręcznymi środkami) musi niezwłocznie zgłosić je kierownictwu szkoły.
2. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa, pracownia fizyczno - chemiczna) prowadzący zajęcia musi każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznać uczniów z regulaminem pracowni oraz zasadami bezpieczeństwa.
3. W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel musi sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów. Forma zajęć i wymagania muszą być dostosowane do możliwości fizycznych uczniów, a ćwiczenia powinny być przeprowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
4. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurni muszą zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów, zgodnie z regulaminem dyżurów nauczycielskich.
5. Podczas nieobecności w pracy nauczyciela dyżurującego organizuje się zastępstwo (w miarę potrzeb) w celu zapewnienia ciągłości opieki na dyżurze.
6. W czasie wycieczek lub wyjść poza teren szkoły nauczyciel organizujący jest odpowiedzialny za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwa wszystkim uczestnikom oraz sprawowanie ciągłego nadzoru nad przestrzeganiem przez nich zasad bezpieczeństwa, zgodnie z regulaminem organizowania wycieczek i imprez pozaszkolnych
7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie urządzenia i sprzęt oraz zapewnieniu właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy.

8. Na wycieczkach, wyjazdach śródrocznych w sytuacji konieczności hospitalizowania dziecka, należy natychmiast powiadomić rodziców. Za powiadomienie odpowiada kierownik wycieczki/wyjazdu śródrocznego.
9. W gestii opiekuna jest zapewnienie dziecku bezpiecznego powrotu do miejsca docelowego (szkoła), a w szczególnych wypadkach do domu.
10. Rada pedagogiczna przy współpracy z rodzicami zapewnia szczególną opiekę uczniom klas pierwszych i uczniom z zaburzeniami rozwojowymi.
11. Uczniom, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, lekcje wychowania do życia w rodzinie, zapewnia się opiekę w świetlicy szkolnej lub bibliotece, jeśli nie jest to lekcja ostatnia w danym dniu.
12. Kontrolę nad przebywaniem osób postronnych w szkole sprawują: woźna, nauczyciele pełniący dyżur (w trakcie przerwy), przebywający na terenie szkoły pracownicy obsługi.
13. Nadzór nad bezpieczeństwem uczniów w szkole wspomagany jest monitoringiem poprzez system kamer przemysłowych.
14. W celu ochrony uczniów przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny.
15. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły tylko w trakcie przerw międzylekcyjnych, nie naruszając przy tym ogólnych norm współżycia społecznego przyjętych w szkole.
16. Zasady korzystania z telefonów komórkowych (zgodne z potrzebami zajęć) podczas lekcji określa nauczyciel prowadzący zajęcia.
17. Tryb zwalniania uczniów z zajęć edukacyjno-wychowawczych.
 - 1) Uczeń może zostać zwolniony z jednych lub kilku zajęć edukacyjno-wychowawczych pod warunkiem zachowania następującej procedury:
 - a) rodzice za pośrednictwem dziecka lub osobiście składają do wychowawcy klasy pisemną prośbę o zwolnienie dziecka z zajęć, zwolnienia i usprawiedliwienia dokonać można również przez dziennik elektroniczny LIBRUS,
 - b) prośba musi dokładnie określać termin zwolnienia ze wskazaniem zajęć edukacyjno - wychowawczych z których dziecko ma być zwolnione;
 - c) zainteresowany zwolnieniem uczeń przekazuje je wychowawcy lub nauczycielowi, z którym ma najbliższe planowane zajęcia, ten odnotowuje to w dzienniku;

- 2) Prośba o zwolnienie ucznia z jednych lub kilku zajęć edukacyjnych jest jednoznaczna z przejęciem przez rodziców pełnej odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka;
- 3) Uczeń zwolniony z jednych lub kilku zajęć w danym dniu ma w dzienniku wpisaną nieobecność usprawiedliwioną;
- 4) Uczeń bez pisemnej prośby rodziców lub osobistego zwolnienia ucznia przez rodzica (rodzic w takiej sytuacji wpisuje fakt zwolnienia dziecka w księdze ewidencji wyjść uczniów) lub zwolnienia przesłanego przez dziennik elektroniczny Librus, nie ma prawa opuszczać terenu szkoły;
- 5) Po konsultacji z pielęgniarką szkolną lub dyrektorem szkoły uczeń może być zwolniony z części zajęć edukacyjno-wychowawczych na skutek złego stanu zdrowia. W takim przypadku rodzice są informowani o niedyspozycji dziecka i zobowiązani do odebrania go ze szkoły. W razie niemożności odebrania ucznia ze szkoły przez rodziców - w wyjątkowych przypadkach - uczeń może być doprowadzony do domu przez inną osobę dorosłą, po wcześniejszym upewnieniu się o obecności osoby dorosłej w domu;
- 6) W sytuacjach kryzysowych (incydentach krytycznych) stosuje się określone odrębnie procedury.

ROZDZIAŁ VI

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§35. Postanowienia ogólne.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie obowiązuje w Szkole Podstawowej nr 5 i dotyczy dzieci będących uczniami tej szkoły;
2. Wewnątrzszkolne ocenianie jest zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych;
3. Wewnątrzszkolne ocenianie stanowi bazę do opracowania przez każdego z uczących kryteriów oceniania uwzględniających specyfikę:
 - 1) I etapu edukacyjnego w klasach I-III lub II etapu edukacyjnego w klasach IV-VIII;
 - 2) zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.
4. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia. Ocenianie wewnątrzszkolnych osiągnięć edukacyjnych

ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę;

- 2) zachowanie ucznia. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, uczniów danej klasy oraz innych pracowników szkoły stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;
5. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym poradni specjalistycznej) o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
 - 6) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 8) śródroczne i roczne określenie stopnia opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych.
- 9) wewnątrzszkolne ocenianie jest wspomagane średnią ważoną, każdy przedmiot ma swój system klasyfikacji wg wag (dot klas IV-VIII).
8. Bazą wyjściową dla opracowania zasad oceny ucznia są obowiązujące podstawy programowe oraz programy dopuszczone do użytku w szkole.
9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) szczegółowych kryteriach oceniania ze swojego przedmiotu, z uwzględnieniem klasyfikacji wag;
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
10. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
11. W ocenianiu wykorzystywać należy różne techniki sprawdzania osiągnięć szkolnych ucznia.
12. Obszary aktywności ucznia podlegające ocenie:
 - 1) odpowiedź ustna – śledzenie toku rozumowania i możliwość poprawy błędów;
 - 2) praca pisemna - samodzielność, umiejętność wykorzystania różnych źródeł wiedzy;
 - 3) aktywność na lekcji - błyskotliwość myślenia, prezentowania swoich spostrzeżeń, śmiałość;
 - 4) praca w grupach - umiejętność współdziałania;
 - 5) rozwiązywanie problemów i zadań – logiczne myślenie;
 - 6) wyciąganie wniosków - dokonywanie analizy i syntezy;
 - 7) praca projektowa- atrakcyjność myślenia, zdolności manualne;

- 8) udział w konkursach przedmiotowych, tematycznych, zawodach sportowych itp.
13. Informacje o terminie, formie i zakresie planowanych sprawdzianów są podawane z tygodniowym wyprzedzeniem.
14. Tygodniowo mogą być przeprowadzone 3 sprawdziany - rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe, samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów.
15. Termin kartkówka oznacza sprawdzian pisemny obejmujący wiadomości i umiejętności, nie więcej niż z pięciu ostatnich zajęć.
16. Pierwszy dzień po feriach i świętach jest dniem bez pytania.
17. Ocena niedostateczna może być poprawiona do 2 tygodni od:
- 1) daty oddania sprawdzianu (pracy pisemnej);
 - 2) powrotu ucznia do szkoły, po usprawiedliwionej dłuższej nieobecności.
18. Po co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń nie powinien być oceniany do trzech dni.
19. Można zwolnić ucznia z odpowiedzi i sprawdzianów w uzasadnionych, trudnych sytuacjach losowych.
20. Należy informować rodziców o postępach w nauce ich dzieci i zachowaniu podczas spotkań z wychowawcami. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu na terenie szkoły rodzice na zebraniach klasowych, konsultacjach indywidualnych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem danego przedmiotu.
21. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów:
- 1) 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;
 - 2) klasyfikacja roczna (końcowa) w kl. I – VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych (końcowych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania ;
22. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do końca danego roku szkolnego.

§ 36. Szczegółowe zasady wewnętrznego oceniania w klasach I – III.

1. Klasyfikowanie przeprowadza się 2 razy w ciągu roku szkolnego (koniec I semestru i koniec roku szkolnego).
2. Ocena z religii/etyki wystawiana jest według skali ocen przyjętej w § 35 ust. 1. (ocena ta nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy).
3. Oceny śródroczna i roczna są ocenami opisowymi. Oceny te polegają na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
4. Uczeń klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
5. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III, na wniosek wychowawcy klasy po uzyskaniu pisemnej opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
6. Rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klas I - II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia.
7. Ocena opisowa ucznia uwzględnia następujące sfery rozwoju ucznia:
 - 1) rozwój poznawczy (mówienie, czytanie, słuchanie, pisanie, umiejętności matematyczne, przyrodniczo-społeczne);
 - 2) rozwój artystyczny;
 - 3) rozwój fizyczny.
8. Ocenianie ucznia w klasach I - III ma charakter motywujący i wspierający harmonijny rozwój dziecka w młodszym wieku szkolnym. W szkole występują trzy rodzaje oceniania dziecka:
 - 1) roczna opisowa ocena z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
 - 2) ocena śródroczna – opisowa;

- 3) ocena bieżąca – wyrażona w punktach od 1 do 6.
9. Obszary oceniania w klasach I - III:
- 1) edukacja polonistyczna: mówienie, czytanie, pisanie, wiedza o języku;
 - 2) edukacja matematyczna: działania na liczbach, rozwiązywanie zadań, wiedza praktyczna;
 - 3) edukacja społeczno - przyrodnicza;
 - 4) edukacja plastyczna i techniczna;
 - 5) wychowanie - fizyczne;
 - 6) język obcy;
 - 7) edukacja informatyczna;
 - 8) edukacja muzyczna.
10. Oceny są jawne, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice winni otrzymać do wglądu na zasadach określonych w § 33 ust. 20. Na pisemną prośbę rodziców ocena powinna być uzasadniona pisemnie.
11. Ogólne kryteria oceniania w klasach I -III:
- 1) **sześć punktów** z danej edukacji otrzymuje uczeń, który:
 - a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone podstawą programową;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
 - c) proponuje rozwiązania nietypowe;
 - d) reprezentuje szkołę na terenie miasta, województwa i kraju w konkursach i zawodach;
 - e) bierze aktywny udział i odnosi sukcesy w konkursach na terenie szkoły;
 - f) posiada inne osiągnięcia i wyróżnienia;
 - 2) **pięć punktów** z danej edukacji otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę przy rozwiązywaniu zadań i problemów;
 - 3) **cztery punkty** z danej edukacji otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w stopniu dobrym wiadomości i umiejętności określone podstawą programową;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności; rozwiązuje lub wykonuje samodzielnie

typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) **trzy punkty** z danej edukacji otrzymuje uczeń, który:

- a) słabo opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych wymaganiami podstawy programowej;
- b) rozwiązuje typowe zadania o podstawowym stopniu trudności, wymaga dodatkowej pomocy i wyjaśnień ze strony nauczyciela;

5) **dwa punkty** z danej edukacji otrzymuje uczeń, który:

- a) ma duże trudności z opanowaniem wymagań określonych w podstawie programowej,
- b) rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności, wymaga stałej pomocy i kontroli nauczyciela;

6) **jeden punkt** z danej edukacji otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wymagań określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i pogłębianie umiejętności;
- b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela;

12. W klasach I-III ocena z zachowania jest oceną opisową. Na ocenę z zachowania składają się:

- 1) ocena wychowawcy klasy;
- 2) ocena nauczycieli sprawujących nadzór nad bezpieczeństwem w czasie przerw;

13. Ocena opisowa ucznia klas I-III dotycząca zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

14. Ocena opisowa ucznia klas I-III dotycząca zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 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.

15. W klasach I-III w wyniku klasyfikacji rocznej uczeń może uzyskać odznakę „Wzorowy

uczeń” pod warunkiem spełnienia podstawowych kryteriów:

- 1) uczeń w ciągu całego roku szkolnego pracuje rzetelnie i sumiennie;
- 2) zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 3) uzyskuje wysokie i bardzo dobre wyniki w nauce, w zakresie poszczególnych edukacji;
- 4) aktywnie uczestniczy we wszystkich zajęciach edukacyjnych i sportowych;
- 5) korzysta z różnych źródeł informacji i rozwija swoje zainteresowania;
- 6) wykazuje inicjatywę w przedsięwzięciach na rzecz klasy i szkoły;
- 7) chętnie bierze udział w konkursach szkolnych lub zewnętrznych;
- 8) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
- 9) zawsze okazuje szacunek innym osobom;
- 10) zna i stosuje zasady bezpieczeństwa w szkole i podczas wyjść i wycieczek

16. Ostateczną decyzję w sprawie uzyskania odznaki „Wzorowego ucznia” podejmuje wychowawca klasy, po konsultacji z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie.

§ 37. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania II etapu edukacyjnego w klasach IV-VIII.

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach według następującej skali :
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w punktach od 1 do 5 ust 1.
3. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w punkcie 6 ust 1.
4. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus) oprócz stopnia celującego, lub – (minus) oprócz stopnia niedostatecznego.
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie następujących oznaczeń (z możliwością zapisu daty):
 - 1) nb – przy nieobecności na pracach kontrolnych;
 - 2) bs – brak stroju (wychowanie fizyczne) oraz brak materiałów i pomocy naukowych

potrzebnych do zajęć;

- 3) „0” jako materiał do zaliczenia;
- 4) np – nieprzygotowanie do zajęć.
6. Oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w razie dłuższej jego nieobecności inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu wyznaczony przez dyrektora szkoły.
7. Śródroczne i roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia.
8. Oceny są jawne, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych w § 33 ust. 20. Na pisemną prośbę rodziców ocena powinna być uzasadniona pisemnie.
9. Ocena ma pełnić funkcję motywacyjną, ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz kierunków dalszej pracy. W tym celu nauczyciel w formie ustnej lub pisemnej przekazuje uczniowi informację o jego osiągnięciach dla ukierunkowania dalszej pracy, co stanowi element oceniania kształtującego.
10. Uczniowi daje się szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) wyznaczenie terminów (przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne), kiedy uczeń może zgłaszać się na konsultacje;
 - 2) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 3) założenie zeszytu dodatkowych zadań, w którym uczeń będzie wyrównywał braki, rozwiązywał dodatkowe zadania;
 - 4) indywidualizację zadań w procesie lekcyjnym oraz różnicowanie zadań i prac domowych;
 - 5) poinstruowanie rodziców, o sposobach jakimi należy pracować z dzieckiem, aby nadrobiło ono braki w poziomie wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych,
 - 6) proponowanie rodzicom zgłoszenia się do PPP w celu uzyskania wskazówek do pracy z dzieckiem z trudnościami szkolnymi.
11. Sposoby, formy i metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
 - 1) kartkówki;
 - 2) testy;
 - 3) sprawdziany;

- 4) odpowiedzi ustne;
 - 5) praca pozalekcyjna (konkursy, olimpiady, kółka zainteresowań);
 - 6) wykonanie pomocy dydaktycznych;
 - 7) aktywność podczas zajęć;
 - 8) rozmowa z uczniem;
 - 9) projekty edukacyjne.
12. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych/końcowych (śródrocznych) ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej/końcowej (śródrocznej) ocenie z zachowania w terminie do 2 tygodni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub kilku przedmiotów ma obowiązek do 15 kwietnia danego roku szkolnego zaliczyć treści programowe przewidziane do realizacji w I semestrze nauki:
- 1) zaliczenie powinno mieć formę ustną i pisemną;
 - 2) po zaliczeniu przez ucznia materiału nauczyciel przedmiotu sporządza protokół zawierający termin zdania i wyniki. Protokół znajduje się w teczce nauczyciela przedmiotu;
 - 3) uczeń, który nie zaliczył materiału z I semestru nauki otrzymuje roczną oceną niedostateczną z danego przedmiotu i może przystąpić do egzaminu poprawkowego na zasadach określonych w § 37.
14. O przewidywanej ocenie niedostatecznej oraz przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia z przedmiotów rodzice winni być poinformowani na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
15. Zawiadomienie ma mieć formę pisemną potwierdzoną podpisem lub w razie niemożności osobistego kontaktu z rodzicami – listowną bądź za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus. Za zawiadomienie rodziców odpowiedzialny jest wychowawca klasy, a podczas jego nieobecności, wyznaczony na ten czas przez dyrektora szkoły nauczyciel.
16. W czasie nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, uczeń ma możliwość poprawy oceny u innego nauczyciela danego przedmiotu lub nauczyciela przedmiotu pokrewnego. Nauczyciela wyznacza dyrektor szkoły.

17. Ocena śródroczna (roczna/końcowa) nie wynika ze średniej arytmetycznej ocen częściowych.
18. Uczniowie korzystający z nauki religii lub etyki organizowanej przez organy prowadzące szkoły, otrzymują ocenę z religii i etyki na świadectwie wydawanym przez szkołę, do której uczęszczają, na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki.
19. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny wyższe od oceny niedostatecznej (z zastrzeżeniem §36 ust 4).
20. Uczeń kończy klasę IV-VII z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
21. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
22. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną/końcową (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim po ustaleniu albo uzyskaniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą śródroczną/roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną.
23. Laureat i finalistą olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
24. Ogólne kryteria ocen w klasach IV- VIII:
 - 1) **stopień celujący** z danego przedmiotu otrzymuje uczeń, który:
 - a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone podstawą programową;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
 - c) proponuje rozwiązania nietypowe;

- d) reprezentuje szkołę na terenie miasta, województwa, kraju w konkursach wiedzy i umiejętności oraz zawodach sportowych;
 - e) posiada inne osiągnięcia i wyróżnienia;
- 2) **stopień bardzo dobry** z danego przedmiotu otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne;
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę przy rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) **stopień dobry** z danego przedmiotu otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje lub wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) **stopień dostateczny** z danego przedmiotu otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone na poziomie wymagań podstawowych zawartych w podstawie programowej;
 - b) rozwiązuje lub wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o podstawowym stopniu trudności;
- 5) **stopień dopuszczający** z danego przedmiotu otrzymuje uczeń, który:
- a) ma problemy z opanowaniem podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - b) rozwiązuje lub wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) **stopień niedostateczny** z danego przedmiotu otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i pogłębianie umiejętności;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać lub wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności (z zakresu minimum programowego) nawet przy wydatnej pomocy nauczyciela;
- 7) Pisemne prace uczniów w formie testów, sprawdzianów są oceniane według następującej skali:
- a) 0 - 30% poprawnych odpowiedzi – niedostateczny;

- b) 31 – 50% poprawnych odpowiedzi - dopuszczający;
 - c) 51 – 70% poprawnych odpowiedzi – dostateczny;
 - d) 71 – 89% poprawnych odpowiedzi – dobry;
 - e) 90 – 96% poprawnych odpowiedzi – bardzo dobry;
 - f) 97 – 100% poprawnych odpowiedzi – celujący.
- 8) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, muzyki i plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
- 9) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej bądź rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 10) Śródroczna i roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom;
- 11) Na śródroczną (roczną/końcową) ocenę z zachowania w klasach IV-VIII składają się:
- a) zapisy w dzienniku elektronicznym;
 - b) samoocena ucznia;
 - c) ocena klasy;
 - d) ocena innych pracowników szkoły;
 - e) ocena wychowawcy klasy;

- 12) Ocenę z zachowania śródroczną (roczną/końcową) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
- a) wzorowe;
 - b) bardzo dobre;
 - c) dobre;
 - d) poprawne;
 - e) nieodpowiednie;
 - f) naganne.
- 13) Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
- a) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
- 14) O przewidywanej ocenie z zachowania nieodpowiedniej lub nagannej (śródrocznej lub rocznej/końcowej) rodzice winni być poinformowani pisemnie przez wychowawcę klasy (lub w razie niemożności kontaktu osobistego- przez dziennik elektroniczny) na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
- 15) Ocenę z zachowania ustala wychowawca na forum klasy najpóźniej na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej;
- 16) O śródrocznej (rocznej/końcowej) ocenie z zachowania powinno decydować rozwiązanie korzystne dla ucznia.

§ 38. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.
 - 1) wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o prawie zdawania egzaminu klasyfikacyjnego;

- 2) rodzice ucznia składają pisemny wniosek do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego z danego przedmiotu (przedmiotów) w terminie 2 dni od zapoznania się z decyzją o nieklasyfikowaniu ucznia;
 - 3) uczeń i rodzice zostają zapoznani z terminem, miejscem, przebiegiem egzaminu oraz zakresem wiedzy i umiejętności obowiązującym na egzaminie;
 - 4) egzamin wyznacza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) dla ucznia, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, dyrektor szkoły, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, wyznacza dodatkowy termin;
 - 6) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
1. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej;
 - 2) zadania egzaminacyjne opracowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor szkoły;
 - 3) stopień trudności zadań jest adekwatny do kryteriów wymagań obowiązujących z danych zajęć edukacyjnych;
 - 4) czas przeznaczony na egzamin z jednych zajęć edukacyjnych nie przekracza 60 minut;
 - 5) dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:
 - a) przewodniczący komisji – dyrektor szkoły lub nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, wyznaczony przez dyrektora;
 - b) członek komisji - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 6) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządzany jest protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję;

- 7) Do protokołu załączane są: pisemne prace ucznia, informacja o ustnych odpowiedziach ucznia, informacja o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
- 8) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen;
- 9) Rodzice ucznia, jeśli wyrażą taką wolę, są obecni na egzaminie jako obserwatorzy.

§ 39 . Egzamin poprawkowy.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki przeprowadzania egzaminu poprawkowego:
 - 1) wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o prawie zdawania egzaminu poprawkowego;
 - 2) uczeń i rodzice zostają zapoznani z terminem, miejscem, przebiegiem egzaminu oraz zakresem wiedzy i umiejętności obowiązujących ucznia na egzaminie, najpóźniej w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) egzamin przeprowadzany jest w ostatnim tygodniu ferii letnich, w dniu (dniach) wyznaczonych przez dyrektora szkoły;
 - 4) dla ucznia, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów wyznaczonym terminie, dyrektor szkoły, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, wyznacza dodatkowy termin, nie później niż do końca września;
 - 5) egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego:
 - 1) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej;
 - 2) zadania egzaminacyjne opracowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor szkoły;

- 3) stopień trudności zadań jest adekwatny do kryteriów wymagań obowiązujących z danych zajęć edukacyjnych;
- 4) czas przeznaczony na egzamin z jednych zajęć edukacyjnych nie przekracza 60 minut;
- 5) dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:
 - a) przewodniczący komisji – dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - c) członek komisji - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 6) W uzasadnionych przypadkach dyrektor zwalnia nauczyciela danych zajęć edukacyjnych z prac komisji i powołuje innego, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;
- 7) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządzany jest protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu, imię nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję;
- 8) Do protokołu załączane są: pisemne prace ucznia, informacja o ustnych odpowiedziach ucznia, informacja o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
- 9) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen;

5. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną, przy czym podlega odwołaniu.

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

7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej. Decyzja taka zapada na konferencji Rady Pedagogicznej, w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 40. Tryb odwoławczy od rocznej oceny klasyfikacyjnej.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna/końcowa ocena

klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach określonych w § 38 ust 7.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 41. Postanowienia końcowe.

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

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 42. Działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

1. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
3. Doradztwo zawodowe realizowane jest w formie zajęć dla uczniów klas VII i VIII prowadzonych przez doradcę zawodowego.
4. Doradztwo zawodowe stanowi integralną część procesu dydaktyczno-wychowawczego w szkole, polega na wspieraniu uczniów w planowaniu własnej ścieżki kształcenia oraz kariery zawodowej.
5. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, zawierający: tematykę działań, metody i formy, terminy, osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań. Szkolny system doradztwa zawodowego obejmuje głównie uczniów, jak również nauczycieli i rodziców.
6. W ramach pracy z poszczególnymi grupami realizowane są następujące cele:
 - 1) przygotowanie uczniów do podjęcia decyzji o dalszym kształceniu i przyszłej aktywności zawodowej;
 - 2) przygotowanie rodziców /opiekunów do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) wspieranie działań szkoły, mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia;
 - 4) Nauczyciele przedmiotów ogólnych, wychowawcy klas oraz pedagog szkolny podejmują działania mające na celu rozwój kompetencji społecznych i kształtowania postaw uczniów wobec pracy.

ROZDZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.

§ 43. Prawa ucznia.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 11) spotkań trójstronnych uczeń – nauczyciel – rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
 - 12) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 13) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
 - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;

- 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 17) pomocy materialnej w uzasadnionych przypadkach.

§ 44. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Tryb składania i rozpatrywania skarg oraz wniosków określa odrębna procedura.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

§ 45. Obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej 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;
 - 3) przedstawienia usprawiedliwienia swojej nieobecności na zajęciach:
 - a) usprawiedliwienie może mieć formę pisemną, ustną, sms – a, lub zostać dostarczone przez dziennik elektroniczny;
 - b) usprawiedliwienie wystawiają rodzice (prawni opiekunowie) dziecka;
 - c) usprawiedliwienie powinno być przedstawione do 7 dni po powrocie ucznia do szkoły;
 - d) rodzice powiadamiają szkołę o przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia w szkole;
 - 4) właściwego i kulturalnego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę;
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami;

- c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 5) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 6) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 12) zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 13) uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący;
- 14) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
- 15) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 16) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających;
- 17) zachowywania stroju właściwego do miejsca, jakim jest szkoła;
 - a) uczniowie są zobowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
- 18) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz
- 19) przestrzegania godzin przyścia do szkoły i wyjścia z niej, do szkoły uczniowie przychodzą nie wcześniej niż 10 min przed zajęciami a opuszczają ją bezpośrednio po zajęciach, chyba, że uczeń jest zapisany do świetlicy szkolnej;

20) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły.

21) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- a) uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne za zgodą rodzica, na własną odpowiedzialność;
- b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów;
- c) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt;
- d) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie lub publikowanie treści obrażających inne osoby;
- e) w trakcie zajęć edukacyjnych możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego jedynie na wyraźne polecenie nauczyciela;

2. Zasady ochrony wizerunku ucznia:

- 1) szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku i danych osobowych;
- 2) rodzic podczas pierwszego zebrania z wychowawcą klasy w danym roku szkolnym wyraża pisemną zgodę/nie wyraża pisemnej zgody na umieszczenie wizerunku ucznia i danych osobowych:
 - a) na stronie internetowej szkoły;
 - b) portalu społecznościowym;
 - c) na terenie szkoły;
 - d) na łamach prasy lokalnej;
 - e) na stronie internetowej miasta;
- 3) jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak: zdjęcie grupowe, zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana;

3. Uczeń realizuje obowiązek szkolny do ukończenia 18 roku życia. Po osiągnięciu pełnoletności może zostać skreślony przez dyrektora szkoły z listy uczniów.

ROZDZIAŁ IX

NAGRODY I KARY

§ 46. Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły;
 - 4) udział w poczcie sztandarowym;
 - 5) dyplomy i nagrody rzeczowe;
 - 6) list pochwalny do rodziców;
 - 7) nagrodę dyrektora szkoły;
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Do każdej przyznanej nagrody rodzic może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
4. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie.

§ 47. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary za naruszenie podstawowych obowiązków.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
 - 2) inną karę, uzgodnioną przez wychowawcę klasy z rodzicami ucznia, nie będącą w sprzeczności z zapisami statutu szkoły;
 - 3) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
 - 4) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
 - 5) nagana dyrektora szkoły;
 - 6) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy.
4. Kara wobec ucznia udzielana jest adekwatnie do przewinienia
5. Dyrektor szkoły może wystąpić na wniosek rady pedagogicznej do kuratora oświaty, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy:
- 1) zastosowanie kar z ust. 3 p. 1–6 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
 - 2) w rażący sposób uczeń naruszył normy społeczne;
 - 3) zagraża otoczeniu (np.: demoralizacją, przemocą, niszczeniem mienia szkoły itp.);
6. Szkoła/wychowawca klasy ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
7. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi/jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
8. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi/jego rodzicom prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 48. Środki wychowawcze przeciwdziałania demoralizacji nieletnich i dopuszczaniu się przez nich czynów karalnych.

1. Wobec ucznia, który ukończył 10 lat i wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego

lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna ucznia oraz nieletniego ucznia, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

1) pouczenia - polega ono na wskazaniu uczniowi niezgodności jego zachowania z normami i zasadami obowiązującymi w szkole ze wskazaniem odpowiednich zapisów zawartych w statucie szkoły,

2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie – wskazanie uczniowi nieprawidłowego zachowania oraz poinformowanie, że w przypadku ponownego niepożądanego zachowania zostaną podjęte dalsze idące środki, z zawiadomieniem sądu rodzinnego o potrzebie wszczęcia postępowania o demoralizację nieletniego,

3) przeproszenia pokrzywdzonego - ma zastosowanie, gdy w wyniku zachowania ucznia jakaś osoba (uczeń, nauczyciel, inny pracownik szkoły) został pokrzywdzony,

4) przywrócenia stanu poprzedniego – oddziaływanie wychowawcze polegające na naprawieniu wyrządzonej szkody materialnej,

5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły, takich jak np.:

- przygotowanie gazetki klasowej,

- pomoc w sprzątnięciu boiska szkolnego,

- wykonywanie drobnych prac porządkowych w określonej klasie (np. wycieranie kurzy, mycie stolików, zmiatanie podłogi),

- pomoc w bibliotece szkolnej.

2. Do zachowań postrzeganych jako przejawy demoralizacji należą:

1) posługiwanie się wulgarnym słownictwem,

2) stosowanie agresji, przemocy,

3) popełnianie aktów wandalizmu,

4) spożywanie alkoholu i innych substancji psychoaktywnych,

5) palenie tytoniu, w tym papierosów elektronicznych,

6) zbyt wczesne podejmowanie zachowań seksualnych,

7) przynależność do grup o charakterze przestępczym

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

ROZDZIAŁ X

WOLONTARIAT

§ 49. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

1. W szkole, w ramach samorządu uczniowskiego jest powołane Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Z członków samorządu uczniowskiego zostaje wyłoniona szkolna rada wolontariatu.
3. Cele wolontariatu szkolnego:
 - 1) zwiększenie wrażliwości uczniów na potrzeby innych;
 - 2) tworzenie więzi między uczniami/nauczycielami a środowiskiem lokalnym;
 - 3) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich;
 - 4) rozwijanie empatii i rozumienia;
 - 5) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - 6) inspirowanie uczniów do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 7) kreowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;
 - 8) nabycie doświadczeń i umiejętności społecznych;
 - 9) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
 - 10) kultywowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo - profilaktycznego placówki;
 - 11) organizowanie w szkole pomocy uczniom w sytuacjach losowych oraz z poważnymi problemami zdrowotnymi, rodzinnymi.

ROZDZIAŁ XI

OPIEKA I POMOC

§ 50. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają: pedagog szkolny, wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy.
2. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
 - 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
 - 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w ramach bieżącej pracy lub/i w różnych formach zajęć specjalistycznych;
 - 8) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom przewlekle chorym.
3. Do formy pomocy materialnej świadczonej uczniom potrzebującym tej pomocy należą:
 - 1) stypendium socjalne;
 - 2) zasiłek losowy;
 - 3) występowanie z wnioskami o dofinansowanie do wypoczynku letniego i zimowego dzieci;
 - 4) występowanie z wnioskami o dofinansowanie do "zielonej szkoły";
 - 5) korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej;
 - 6) pomoc materialna z funduszu szkolnego koła TPD;
 - 7) pomoc materialna z funduszu rady rodziców;
 - 8) pomoc materialna rzeczowa ze środków fundacji i instytucji działających na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzicom.

4. Zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziałaniu instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną.
5. Pomoc materialna uczniom w zakresie dożywiania i wszelkiego rodzaju dofinansowań przyznaje komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) kierownik świetlicy;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) przedstawiciel rady rodziców (w przypadku dofinansowania z funduszu rady rodziców);
 - 5) opiekun szkolnego koła TPD.
6. Współpracę z pielęgniarką szkolną:
 - 1) prowadzenie badań przesiewowych - wstępne rozpoznanie zaburzeń i wad rozwojowych ucznia;
 - 2) udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy w nagłych wypadkach;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami z problemami zdrowotnymi;
 - 5) udział w planowaniu i realizowaniu edukacji profilaktyczno - zdrowotnej uczniów;
 - 6) sprawowanie kontroli warunków higieniczno - sanitarnych w środowisku szkolnym.
7. W szkole organizowana jest dla uczniów pomoc psychologiczno - pedagogiczna, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia.
8. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rodziców, poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej a także pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego lub przedstawiciela innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana zgodnie z odrębnymi przepisami, w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie (w miarę możliwości):
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć wyrównujących braki w wiadomościach i umiejętnościach szkolnych;
 - 3) zajęć specjalistycznych (wskazanych w opinii/orzeczeniu PPP);

- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 6) porad i konsultacji;
- 7) warsztatów.

ROZDZIAŁ XII

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§51. Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

1. W bibliotece szkolnej są gromadzone oraz udostępniane podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
3. Bibliotekarz odpowiada za czynności w zakresie gospodarowania podręcznikami, materiałami edukacyjnymi i ćwiczeniowymi oraz innymi materiałami bibliotecznymi.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice/opiekunowie prawni uczniów;
5. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów w grupach i oddziałach;
 - 4) wypożyczanie podręczników szkolnych, zgodnie z regulaminem korzystania z nich.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
7. Szczegółową organizację pracy biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.
8. Szkoła posiada Kronikę Szkoły, która znajduje się w bibliotece szkolnej.

ROZDZIAŁ XIII

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 53. Organizacja świetlicy.

1. Celem działalności świetlicy szkolnej jest przede wszystkim zapewnienie uczniom opieki przed zajęciami lekcyjnymi i po nich.
2. Świetlica szkolna działa w godzinach od 6.30-17.00.
3. Świetlica szkolna ma za zadanie:
 - 1) stwarzanie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu;
 - 2) rozbudzanie zainteresowań dziecka własnym zdrowiem i rozwojem;
 - 3) poznawania zagrożeń cywilizacyjnych i sposobów ochrony przed nimi;
 - 4) rozwijanie wrażliwości na problemy środowiska;
 - 5) przygotowanie do samodzielnego poszukiwania materiałów i informacji;
 - 6) przygotowanie do świadomego korzystania ze środków masowego przekazu;
 - 7) ukazywanie wartości rodziny w życiu osobistym człowieka;
 - 8) wspieranie prawidłowego rozwoju emocjonalnego i społecznego (w tym koleżeństwa, przyjaźni);
 - 9) wzmacnianie prawidłowych relacji dziecka z rodziną;
 - 10) umożliwianie dzieciom poznawania najbliższego środowiska i specyfiki swojego regionu, kształtowanie więzi z krajem ojczystym;
 - 11) rozwijanie postaw prospołecznych;
 - 12) stwarzanie warunków do integracji środowisk: szkolnego i rodzinnego;
 - 13) tworzenie warunków do różnorodnej aktywności ucznia w czasie zajęć w świetlicy (rozwijanie zainteresowań i uzdolnień);
 - 14) eliminowanie zachowań negatywnych;
 - 15) kształtowanie pozytywnego obrazu własnej osoby;
 - 16) nabywanie umiejętności organizowania sobie pracy i współdziałania w grupie;
 - 17) tworzenie warunków do rozwijania i kształtowania postaw estetycznych.

ROZDZIAŁ XIV

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 54. Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego.

1. Zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych jest Ceremoniał Szkolny.
2. Właściwa postawa ucznia w szkole powinna wyrażać się przez:
 - 1) patriotyzm;
 - 2) szacunek dla symboli narodowych takich, jak: godło, flaga, hymn narodowy;
 - 3) szacunek dla symboli szkolnych.
3. Szkoła posiada własny sztandar.
4. Sztandar został wykonany z tkaniny. Ma on kształt prostokąta. Jest przymocowany do brązowego drzewca za pomocą metalowych kółeczek. Sztandar obszyto taśmą wykończoną żółtymi frędzlami. Awers sztandaru posiada czerwone tło. Na nim w górnej części został wyhaftowany napis: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 5 W BYTOMIU, a w dolnej części: IM. POLI MACIEJOWSKIEJ. Centralą część stanowi wyhaftowany złotą nicią kontur otwartej księgi, wewnątrz której znajduje się kaganek oświaty i srebrno- złote liście. Rewers sztandaru jest biało- czerwony. W części centralnej znajduje się naszyty i wypełniony czerwonym materiałem kontur Polski. Na nim wyhaftowano srebrnymi i złotymi nićmi orła w koronie.
5. Sztandar Szkolny jest symbolem oraz najwyższym dobrem szkoły i należy mu być taki sam szacunek, jak symbolom narodowym.
6. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji - właściwych postaw jego poszanowania.
7. Sztandar jest przechowywany w sekretariacie szkoły.
8. Poczta sztandarowa bierze udział w akademiach z okazji obchodów świąt państwowych.
9. W skład poczty sztandarowej wchodzi uczniowie o nienagannej postawie szkolnej i godni tego zaszczytu, wybierani przez radę pedagogiczną spośród uczniów z najlepszymi wynikami w nauce i wzorowym zachowaniu.
10. Insignia poczty sztandarowej to:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki;
 - 3) w przypadku żałoby, na sztandarze wstążkę kuru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.

11. W trakcie odśpiewywania hymnu sztandar jest pochylony.

ROZDZIAŁ XV

WSPÓŁPRACA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ I INNYMI INSTYTUCJAMI.

§ 55. Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami.

1. Szkoła sugeruje rodzicom potrzebę przeprowadzenia badań dziecka w poradni psychologiczno- pedagogicznej jeżeli stosowane przez nauczyciela/nauczycieli różne formy pomocy i opieki nie przynoszą pożądanych efektów.
2. Na wniosek rodziców dziecko 6 - letnie ma prawo do rozpoczęcia nauki w szkole o ile korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym. Jeśli dziecko nie uczęszczało do przedszkola, rodzice zobowiązani są uzyskać opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
3. Nauczyciele dostosowują wymagania w zakresie wiedzy i umiejętności w stosunku do uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom programowym.
4. Na wniosek poradni nauczyciel sporządza opinię dotyczącą funkcjonowania ucznia w szkole.
5. Dyrektor szkoły może zwrócić się o pomoc do poradni psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli wymaga tego szczególna sytuacja zaistniała w szkole. Formy pomocy dla uczniów, rodziców i nauczycieli adekwatne do zaistniałej sytuacji ustala się w porozumieniu z dyrektorem poradni.
6. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w tym z:
 - 1) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie;
 - 2) Sądem Rejonowym, kuratorami sądowymi;
 - 3) Centrum Interwencji Kryzysowej i Przeciwdziałania Uzależnieniom;
 - 4) Towarzystwem Przyjaciół Dzieci;
 - 5) Ośrodkiem Rehabilitacyjno- Edukacyjno- Wychowawczym;
 - 6) Parafią.

7. W zakresie realizacji zadań o charakterze wychowawczo- profilaktycznym oraz innych zadań statutowych szkoła współpracuje z:
- 1) Policją,
 - 2) Strażą Miejską,
 - 3) Strażą Pożarną,
 - 4) Powiatową Stacją Sanitarno- Epidemiologiczną,
 - 5) Bytomskim Centrum Kultury, Biblioteką Miejską, muzeami, operą, teatrami i innymi instytucjami kulturalno- oświatowymi;
 - 6) Związkiem Harcerstwa Polskiego;
 - 7) Dziennym Domem Opieki;
 - 8) Ligą Ochrony Przyrody;
 - 9) Uczniowskim Klubem Sportowym MOSM Bytom;
 - 10) innymi placówkami oświatowymi i służby zdrowia.

ROZDZIAŁ XVI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY

Z RODZICAMI

§ 56. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) kontaktowania się z wychowawcą klasy oraz nauczycielami w sprawach dydaktyczno-wychowawczych, w terminach spotkań z rodzicami oraz indywidualnie w miarę potrzeb;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

- 5) korzystania z dziennika elektronicznego – analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych pracowników szkoły;
 - 6) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
 - 7) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnienie rocznego, obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 8) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 9) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
4. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (konsultacje, zebrania).
5. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
6. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
7. Rodzice mają prawo występować z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ XVII

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA, WSPÓLDZIAŁANIE

§ 57. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej. Współdziałanie.

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi działalność innowacyjną.
2. Działania innowacyjne to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Działania innowacyjne podejmowane są z inicjatywy nauczycieli i ich udział w nich jest dobrowolny.
5. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowanymi do wdrożenia działaniami innowacyjnymi.
6. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia działań innowacyjnych w szkole.
7. Szkoła współpracuje z organizacjami pożytku publicznego i innymi instytucjami w zakresie realizacji wspólnych projektów, programów i przedsięwzięć.

ROZDZIAŁ XVIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 58. Ustalenia nieujęte w treści statutu.

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych i stempla według określonego wzoru:
2. Szkoła może udostępniać pomieszczenia szkolne w celu organizacji zajęć i imprez pozaszkolnych. Zasady wynajmowania i formy odpłatności ustala dyrektor szkoły.
3. Szkoła posiada składnicę akt, w której przechowywana jest dokumentacja zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadkach nieuregulowanych niniejszym statutem obowiązują przepisy szczegółowe, a w szczególności ustawa Prawo Oświatowe, ustawa Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy.
5. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
6. Statut dostępny jest:
 - 1) w sekretariacie szkoły;
 - 2) w pokoju nauczycielskim;
 - 3) w bibliotece szkoły;
 - 4) u pedagoga szkolnego.

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.