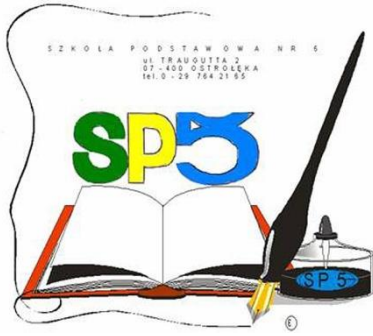




Statut

Szkoły Podstawowej nr 5 im. Zofii Niedziałkowskiej w Ostrołęce

SPIS TREŚCI

Rozdział pierwszy	Postanowienia ogólne	str. 3
Rozdział drugi	Cele i zadania szkoły	str. 5
Rozdział trzeci	Organy szkoły i ich kompetencje	str. 14
Rozdział czwarty	Organizacja pracy szkoły	str. 20
Rozdział piąty	Nauczyciele i pracownicy szkoły	str. 32
Rozdział szósty	Wewnątrzszkolne ocenianie	str. 38
Rozdział siódmy	Uczeń szkoły	str. 64
Rozdział ósmy	Postanowienia końcowe	str. 70

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Statut Szkoły Podstawowej nr 5 im. Zofii Niedziałkowskiej w Ostrołęce został opracowany na podstawie art. 98. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59), w związku z art. 322 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60).

2. Statut respektuje przepisy prawa, zobowiązania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz zasady zawarte w naukach pedagogicznych.

§ 2.

1. Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest bez bliższego określenia o:

- 1) szkole- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 5 im. Zofii Niedziałkowskiej w Ostrołęce, ul. Hallera 12;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59);
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);
- 4) Karcie Nauczyciela, KN- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);
- 5) statucie – należy przez to rozumieć zbiór przepisów regulujących strukturę, zadania i sposób działania Szkoły Podstawowej nr 5 im. Zofii Niedziałkowskiej w Ostrołęce;
- 6) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 im. Zofii Niedziałkowskiej w Ostrołęce;
- 7) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć wewnątrzszkolny, kolegialny organ Szkoły Podstawowej nr 5 im. Zofii Niedziałkowskiej w Ostrołęce, w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele;
- 8) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej nr 5 im. Zofii Niedziałkowskiej w Ostrołęce;
- 9) radzie rodziców - należy przez to rozumieć przedstawicieli rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 5 im. Zofii Niedziałkowskiej w Ostrołęce;
- 10) radach oddziałowych - należy przez to rozumieć trzech rodziców wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału (tzw. „trójki klasowe”);
- 11) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 12) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci z oddziałów przedszkolnych, uczniów klas I – VIII;

- 13) rodzicach – należy przez to rozumieć rodzica, prawnych opiekunów oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 14) nauczycielu - należy przez to rozumieć osobę posiadającą wykształcenie pedagogiczne, wykonującą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w szkole Podstawowej nr 5 w Ostrołęce;
- 15) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono uczniów jednego z oddziałów w szkole;
- 16) asystencie - należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego, zatrudnionego według Kodeksu Pracy w ramach wsparcia nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I - III lub asystenta wychowawcy świetlicy;
- 17) pomoc nauczyciela- należy przez to rozumieć pracownika niepedagogicznego, zatrudnionego według Kodeksu Pracy w ramach wsparcia nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I - III lub asystenta wychowawcy świetlicy;
- 18) nauczycielu specjalście - należy przez to rozumieć nauczyciela specjalistę, który współorganizuje nauczanie dla uczniów z autyzmem, z Zespołem Aspergera, niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- 19) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Miasto Ostrołęka;
- 20) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 21) wewnątrzszkolne ocenianie, WO- należy przez to rozumieć zbiór przepisów regulujących warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
- 22) dzienniku elektronicznym, dzienniku prowadzonym w formie elektronicznej- należy przez to rozumieć program komputerowy, który spełnia takie same wymogi jak dziennik papierowy oraz spełnia wymagania stawiane w Rozporządzeniu MEN.

§ 3.

1. Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa nr 5 im. Zofii Niedziałkowskiej w Ostrołęce i zwana jest w dalszej części statutu „szkołą”.

2. Siedzibą Szkoły Podstawowej nr 5 im. Zofii Niedziałkowskiej jest budynek położony w Ostrołęce przy ul. gen. Józefa Hallera 12.

3. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący- Miasto Ostrołęka Uchwałą Nr 306/XLII/2017 Rady Miejskiej w Ostrołęce z dnia 30.03.2017r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych do nowego ustroju szkolnego, wprowadzonego ustawą – Prawo oświatowe, na okres od dnia 1 września 2017r. do dnia 31 sierpnia 2019 r.(Dz.U. z 2017 r. poz.59).

4. Szkoła używa:

- 1) pieczęci okrągłej dużej o średnicy 36 mm z wizerunkiem orła pośrodku, a w otoku napis Szkoła Podstawowa nr 5 im. Zofii Niedziałkowskiej w Ostrołęce;
- 2) pieczęci okrągłej małej o średnicy 22 mm z wizerunkiem orła pośrodku, a w otoku napis Szkoła Podstawowa nr 5 im. Zofii Niedziałkowskiej w Ostrołęce;
- 3) stempla z treścią Szkoła Podstawowa nr 5 im. Zofii Niedziałkowskiej w Ostrołęce 07-410 Ostrołęka ul. gen. Józefa Hallera 12.

5. Szkoła posiada imię, sztandar, logo szkoły i stronę internetową.

- 1) Sztandar Szkoły posiada wymiary 85 cm x 85 cm:
 - a) awers: kolor granatowy, na górze napis Szkoła Podstawowa nr 5, centralnie umieszczona złota tarcza z napisem 5, pod spodem w lekkim półkolu nazwa patrona: im. Zofii Niedziałkowskiej, na dole napis w Ostrołęce, przy drzewcu w górnym prawym rogu herb miasta Ostrołęki, w dolnym flaga miasta Ostrołęki,
 - b) rewers: białą czerwoną flagą Polski, centralnie umieszczony herb Polski, pod spodem w lekkim półkolu napis Bóg Ojczyzna Nauka.
- 2) Graficznym znakiem Szkoły Podstawowej nr 5 im. Zofii Niedziałkowskiej w Ostrołęce jest Logo opracowane z zamiarem użycia na dokumentach i pismach szkolnych oraz drukach promocyjnych. Logo składa się z elementów o symbolicznym znaczeniu:
 - a) księga i pióro z kałamarzem- symbol szkoły i twórczości literackiej,
 - b) otwarta, czysta, niezapisana księga- symbol dziecka, którego osobowość szkoła wzbogaca, rozwija i kształtuje,
 - c) księga w kolorach bieli i czerwieni - barwy narodowe,
 - d) znaki literowe „SP 5” - nazwa szkoły,
 - e) kolory: zielony - żółty – niebieski – barwy miasta Ostrołęki .

§ 4.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Obsługę finansowo – księgową prowadzi szkoła.
5. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 6.

1. Do zadań szkoły należy w szczególności zapewnienie uczniom:

- 1) poznawania wymaganych pojęć i zdobywania rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 2) traktowania wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 3) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 4) znalezienia w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- 5) opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia;
- 6) pomoc psychologiczną i pedagogiczną.

2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych, nauczania indywidualnego, indywidualnego programu nauczania, nauczania poza szkołą;
- 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
- 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych

- prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7) szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
 - 8) szkoła ponadto:
 - a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - b) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - c) wychowuje i naucza dzieci podlegające obowiązkowi szkolnemu,
 - d) przekazuje uniwersalne wartości i zasady moralne, a przede wszystkim poszanowanie godności i wolności człowieka, sprawiedliwość, poszanowanie prawa, tolerancję, szacunek do pracy, wzajemną solidarność, uczciwość i odpowiedzialność za swoje czyny. Przestrzega Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka,
 - e) umożliwia realizowanie indywidualnego toku nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
 - f) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej. Uczy szacunku dla tradycji narodu polskiego, jego kultury i języka ojczystego.
 - 9) w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły obowiązują zasady podmiotowego i indywidualnego traktowania ucznia i działania dla dobra i harmonijnego rozwoju jego osobowości.

3. Szkoła określa zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych, odpowiednio do wieku uczniów, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny:

- 1) opieka nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
 - a) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia. W wyjątkowych sytuacjach (choroba nauczyciela, wypadek nauczyciela lub ucznia) odpowiedzialny za zorganizowanie opieki jest pełniący dyżur w szkole członek dyrekcji,
 - b) nauczyciel jest zobowiązany przygotować się do zajęć przed ich rozpoczęciem; w żadnym wypadku nie może pozostawić dzieci bez opieki w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych lub nadobowiązkowych,
 - c) nauczyciele pełnią dyżury w trakcie imprez kulturalnych i okolicznościowych. Głównym zadaniem nauczyciela dyżurującego jest dbanie o bezpieczeństwo i ochrona przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do ucznia. Niedopełnienie tego obowiązku spowoduje wyciągnięcie konsekwencji służbowych przez dyrektora szkoły.

§ 7.

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej zgodnie z:
 - a) programem wychowania przedszkolnego,

- b) edukacją wczesnoszkolną w klasach I-III,
 - c) programem nauczania w klasach IV-VIII.
- 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - a) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
 - b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,
 - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego,
 - 3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjnych, logopedycznych;
 - 4) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
 - 5) pracę psychologa, pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, Policją, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie;
 - 6) naukę języka obcego w klasach młodszych.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie poprzez:
- 1) dyżury nauczycieli wg grafiku wywieszanego w pokoju nauczycielskim;
 - 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
 - 3) zapewnienie opieki opiekuna (osoby pełnoletniej): na oddział - jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów; na 15 uczniów - w czasie wycieczki, na 10 w czasie turystyki kwalifikowanej;
 - 4) udział w wycieczkach szkolnych powinien być zgodny z regulaminem przedstawionym i zatwierdzonym przez dyrekcję szkoły;
 - 5) zapoznavanie uczestników wycieczki z regulaminem wycieczki przed jej rozpoczęciem;
 - 6) zawieranie stosownych ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - 7) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - 8) zapewnienie opieki dzieciom z oddziału przedszkolnego oraz opieki świetlicy dzieciom z klas I – VIII na prośbę rodzica;
 - 9) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) zapoznavanie uczniów na początku każdego roku szkolnego z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole;
 - 11) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - 12) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową;
 - 13) utrzymywanie urządzeń sanitarnych w stałej czystości;
 - 14) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
 - 15) stosowanie różnorodności zajęć w każdym dniu;
 - 16) niełączania w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 17) budynek szkolny oraz przynależny mu teren i urządzenia odpowiadają ogólnym warunkom BHP oraz posiadają urządzenia przeciwpożarowe;
 - 18) jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej dwa tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;

- 19) umieszczenie planu ewakuacji szkoły w widocznym miejscu w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
- 20) udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska po zaopatrzeniu ich w odpowiedni sprzęt i środki ochrony oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy;
- 21) zapewnienie opieki nauczyciela podczas zajęć na basenie;
- 22) w szkole funkcjonuje monitoring oraz zatrudniony jest ochroniarz;
- 23) szkoła posiada „Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych”;
- 24) wysokie standardy bezpieczeństwa zapewniają czytniki kart magnetycznych przy wejściu do szkoły. Karty posiadają uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
- 25) opiekę pielęgniarki szkolnej i profilaktykę stomatologiczną.

2. Szkoła ma prawo, po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców, gromadzić, udostępniać oraz przetwarzać dane osobowe (wizerunek) ucznia w związku z jej działalnością dydaktyczną, opiekuńczą i wychowawczą.

§ 8.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591) oraz . Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1643).

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziale przedszkolnym i szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka wynikających z:

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

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni i doradca zawodowy.

7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 1) rodziców ucznia;
- 2) dyrektora szkoły;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) asystenta rodziny romskiej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego.

9. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem także w formie:

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

10. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

11. Dyrektor organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

15. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

16. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole lub placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły lub placówki. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

17. Zajęcia, o których mowa prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 9.

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz
- 2) indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:

- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole;
- 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;

3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

5. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniając efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Opinia, o której mowa w ust. 3, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:

- 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
- 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
- 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

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

8. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.

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

10. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt. 2 ustawy;
- 2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.

§ 10.

1. W szkole mogą być tworzone za zgodą organu prowadzącego klasy integracyjne, w których uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami, zorganizowane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy.

2. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży w klasach integracyjnych uwzględniają szczególne potrzeby psychofizyczne i edukacyjne uczniów, rodzaje niepełnosprawności wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, szczegółowy zakres indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz tryb jego opracowywania.

3. W klasach integracyjnych zatrudnieni są specjaliści do realizacji potrzeb dzieci i młodzieży.

4. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów z niepełnosprawnościami.

§ 11.

1. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

3. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami lub innymi dysfunkcjami rozwojowymi albo specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.

4. Zajęcia terapeutyczne oraz inne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.

5. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia rodzaju zajęć.

6. Zajęcia, o których mowa w ust. 5 prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

7. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych trwa 45 minut, a godzina zajęć rewalidacyjnych - 60 minut.

8. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ustępach poprzedzających w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

9. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli. Prowadzą je nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

10. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.

11. Działania, o których mowa w ust. 10, obejmują w klasach I - III obserwację i diagnozę pedagogiczną, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.

12. Działania, o których mowa w ust. 10, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

13. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym:

- 1) wychowawcę klasy;
- 2) w przypadku oddziału przedszkolnego - dyrektora szkoły.

14. Planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, nauczycieli wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.

15. Nauczyciele, specjaliści opracowują programy zajęć dla ucznia lub dla grupy uczniów wymagających wsparcia, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie prowadzenia dokumentacji.

16. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy.

17. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice ucznia.

18. O terminie spotkania zespołu rodziców/prawnych opiekunów ucznia informuje wychowawca klasy.

19. Na wniosek dyrektora szkoły w spotkaniu zespołu mogą uczestniczyć przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej.

20. Na wniosek lub za zgodą rodzica/prawnego opiekuna ucznia w spotkaniu zespołu mogą uczestniczyć inne osoby, w tym lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

21. Wychowawca klasy lub inna upoważniona przez dyrektora osoba sporządza wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

22. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor szkoły planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

23. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

24. Zadania i sposób działania szkolnej procedury pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 12.

1. Organami szkoły są:

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

2. Organy szkoły są autonomiczne. Każdy z nich ma możliwość swobodnego działania i podejmowania - decyzji w ramach kompetencji określonych niniejszym statutem.

3. Działalność poszczególnych organów łączy wspólnota celów i zadań, umożliwiająca poszukiwanie rozwiązań trudnych, konfliktowych sytuacji.

4. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

5. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 4, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 13.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
- 6) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 9) rozstrzyga sprawy sporne między organami;
- 10) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 11) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 12) dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom szkoły niebędącym nauczycielami;
- 3) Dyrektor nie wymierza kar porządkowych za popełnienie przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro dziecka, lecz zawiadamia o nim rzecznika dyscyplinarnego nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu. W przypadku popełnienia takiego czynu przez dyrektora szkoły czyni to organ prowadzący szkołę.
- 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. Dyrektor decyduje w sprawach:
- 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz odroczenia obowiązku szkolnego, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a w uzasadnionych przypadkach może także zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 2) powołania i odwołania wicedyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zaopiniowaniu przez organ prowadzący szkołę.
6. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa:
- 1) o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor wskazany z upoważnienie dyrektora szkoły,
8. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 14.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły lub placówki i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Na wniosek dyrektora szkoła pielęgniarka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia na posiedzeniach rady pedagogicznej z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów. (Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019r. o opiece zdrowotnej nad uczniami).

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada pedagogiczna zatwierdza statut szkoły.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. W przypadku określonym w ust. 7, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
12. Szczegółowe zasady działalności rady pedagogicznej określa jej regulamin.

§ 15.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Reprezentantem rodziców danej klasy jest, wybrana w wyborach tajnych, rada oddziałowa.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału w trybie zgodnym z regulaminem rady rodziców.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2–4, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do rady rodziców szkoły.
6. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
7. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współpraca z radą pedagogiczną w sprawach wychowania, kształcenia dzieci oraz realizowania zadań opiekuńczych;

- 3) możliwość udziału w pracach zespołu powypadkowego powołanego przez dyrektora szkoły w związku z wypadkiem ucznia;
- 4) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły prawa do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie,
 - b) uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów i trudności,
 - c) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii we wszystkich sprawach szkoły dyrektorowi szkoły i innym organom szkoły, organowi prowadzącemu szkołę oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
8. Do kompetencji stanowiących rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) wybór 2 przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 3) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy;
 - 4) uchwalanie regulaminu swej działalności.
9. Do kompetencji opiniodawczych rady rodziców należy:
 - 1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 2) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego, mianowanego lub dyplomowanego;
 - 3) wiążące opiniowanie działalności w szkole stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
10. Do kompetencji wnioskodawczych rady rodziców należy:
 - 1) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczyciela z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty;
 - 2) występowanie do dyrektora szkoły o powołania rady szkoły;
 - 3) wnioskowanie o nadanie imienia szkole.
11. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
12. Zasady działalności rady rodziców określa jej regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 16.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

8. Do zadań samorządu szkolnego należy:

- 1) przygotowywanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego;
- 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
- 3) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;
- 4) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły;
- 5) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.

9. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.

10. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

11. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 17.

1. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:

- 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach;
- 2) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły;
- 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.

2. Rada pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

3. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi nadzorującemu szkołę. Organ sprawujący nadzór nad szkołą uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 18.

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

3. Nauka w roku szkolnym dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do dnia klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej, które odbywa się w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, jednak nie później niż do końca stycznia (według terminarza szkolnego). Drugi okres trwa od pierwszego dnia po śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w sprawie ramowych planów nauczania.

5. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

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

7. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć lekcyjnych, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.

8. Za zgodą organu prowadzącego dziennik lekcyjny prowadzony jest wyłącznie w formie elektronicznej, z wyjątkiem oddziałów „0”.

9. Szczegółowe przepisy prowadzenia dziennika elektronicznego w szkole regulują „Zasady funkcjonowania dziennika w formie elektronicznej”.

10. Uczniowie klas I-VIII mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowym planie nauczania.

11. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przez uczniów Szkoły Podstawowej nr 5.

12. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. (Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy).

13. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone oddziały z rozszerzoną ilością godzin przedmiotów zgodnych z zainteresowaniami i zdolnościami uczniów. Dobór uczniów do w/w klas odbywa się według regulaminu rekrutacji.

§ 18a.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

2. Zajęcia edukacyjne odbywają się według ustalonego tygodniowego rozkładu zajęć.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć (nauczanie indywidualne).

4. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.

5. W szkole wykorzystywane są programy nauczania tworzone przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych z wybranych przez nich programów, zatwierdzonych przez MEN do użytku szkolnego oraz programy autorskie zatwierdzone przez radę pedagogiczną.

§ 18b.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Podziału na oddziały dokonuje komisja rekrutacyjna złożona z członków rady pedagogicznej, do dnia wyznaczonego przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym (zgodnie z rozporządzeniem MEN).

3. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić nie więcej niż 25.

4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

5. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

6. W klasach IV-VIII dokonuje się obowiązkowego podziału na grupy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów:

- 1) na zajęciach z informatyki; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na zajęciach z nowożytnych języków obcych; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.

7. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

8. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26, 30 uczniów na zajęciach o których mowa w ust. 6 pkt 1,2,3,7, podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

9. W klasach IV – VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

10. Liczba uczniów w oddziałach:

- 1) Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25 osób.
- 2) Liczba uczniów w oddziale klas I-III wynosi nie więcej niż 25 osób.
- 3) Jeżeli do oddziału klasy I, II, lub III, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 2, nie więcej jednak niż o 2, albo podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej.
- 4) Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust.3, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o dwóch dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
- 5) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust.3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 19.

Oddziały sportowe

1. Szkoła zgodnie z decyzją organu prowadzącego, prowadzi pion oddziałów sportowych o specjalności piłki siatkowej oraz lekkiej atletyki.

2. Oddziały sportowe tworzy się spośród uczniów mających predyspozycje do uprawiania sportu, zamieszkałych w obwodzie szkoły oraz innych uczniów przyjętych do szkoły za zgodą dyrektora.

3. Liczba uczniów w oddziale sportowym to co najmniej 20 uczniów w pierwszym roku szkolenia. Zmniejszenie liczby uczniów w kolejnych latach nie powoduje utraty statusu oddziału sportowego.

4. Kwalifikacji uczniów dokonuje się corocznie do klas czwartych szkoły podstawowej.

5. Uczniowie oddziałów sportowych realizują program nauczania zgodny z wymogami programowymi zalecanymi przez MEN, natomiast mają rozszerzoną liczbę godzin wychowania fizycznego.

6. Szkolenie sportowe odbywa się na podstawie programów stworzonych w oparciu o programy polskich związków sportowych zatwierdzonych przez dyrekcję szkoły.

7. Nad właściwą realizacją programu szkolenia czuwa i odpowiada dyrektor szkoły oraz nauczyciele wychowania fizycznego.

8. Zajęcia sportowe obejmują:

- 1) zajęcia wynikające z planu nauczania;
- 2) mecze towarzyskie oraz turnieje;

3) zawody sportowe organizowane przez Szkolny Związek Sportowy, Mazowiecko-Warszawski Związek Piłki Siatkowej, Warszawsko-Mazowiecki okręgowy Związek Lekkiej Atletyki, Polski Związek Piłki Siatkowej, Polski Związek Lekkiej Atletyki.

9. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z obiektów i urządzeń sportowych niezbędnych do prowadzenia szkolenia sportowego.

10. Zajęcia mogą odbywać się na obiektach sportowych innych niż szkolne.

11. W ramach programu szkolenia szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.

12. Liczbę godzin zajęć sportowych ustala się corocznie, podczas opracowania projektu organizacyjnego szkoły (po akceptacji organu prowadzącego).

13. Tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych wynosi – co najmniej 10 godzin.

14. Dzieci i młodzież uprawiające sport w oddziałach sportowych kwalifikuje do uprawiania określonej dyscypliny sportu lekarz podstawowej opieki zdrowotnej.

15. W razie niedostarczenia przez rodziców lub ucznia ważnych badań lekarskich, przez dłuższy niż miesiąc, dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela może przenieść ucznia do klasy oddziału niesportowego.

16. W uzasadnionych przypadkach uczniów, którzy ze względu na kontuzję nie bierze czynnego udziału w zajęciach sportowych ma obowiązek uczęszczania na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale.

17. Przerwanie szkolenia sportowego ucznia może nastąpić na podstawie opinii trenera (instruktora) prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza o braku możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego. Lekarz może wystawić opinię tylko z przyczyn zdrowotnych (które mogą uzasadniać przerwanie szkolenia), natomiast trener – z przyczyn innych niż zdrowotne.

18. W przypadku opinii nauczyciela lub lekarza uzasadniającej brak możliwości kontynuowania szkolenia sportowego, uczeń będzie przechodził od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

19. Szkoła współpracuje z podmiotami związanymi z kulturą fizyczną i sportem.

20. Działalność klas sportowych finansowana jest przez Miasto Ostrołęka w ramach subwencji oświatowej oraz przez rodziców, kluby sportowe oraz pozyskiwanych sponsorów.

21. W celu umożliwienia prowadzenia działalności sportowej w szkole oraz działalności finansowej i organizacyjnej, utworzony jest przy szkole Uczniowski Klub Sportowy „Olimp” oraz Uczniowski Klub Sportowy „Siódemka”.

Szczegółowe zasady organizacji oddziałów sportowych oraz warunki naboru uczniów do oddziałów sportowych określają odrębne przepisy.

§ 20.

Oddziały dwujęzyczne

1. W szkole mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne.

2. Oddziały dwujęzyczne mogą funkcjonować od klasy VII.
3. W oddziale dwujęzycznym nauczanie prowadzone jest w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym.
4. W dwóch językach prowadzone są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę.
5. W pierwszej kolejności do oddziałów dwujęzycznych przyjmowani są uczniowie Szkoły Podstawowej nr 5.
6. W przypadku wolnych miejsc do oddziałów dwujęzycznych przyjmowani będą uczniowie z innych szkół.
7. Warunkiem przyjęcia do oddziału dwujęzycznego jest uzyskanie pozytywnego wyniku sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzonego w warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.
8. Szkoła decyduje o wyborze języka, który będzie drugim językiem nauczania w oddziałach dwujęzycznych.

§ 21.

Organizacja oddziałów przedszkolnych

1. W szkole może być tworzony oddział przedszkolny.
2. Oddział liczy do 25 osób.
3. Przy większej liczbie dzieci przewiduje się, za zgodą organu prowadzącego szkołę, wsparcie drugiego nauczyciela.
4. Oddział przedszkolny funkcjonuje od poniedziałku do piątku. Czas zajęć wynosi 5 godzin dziennie. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu wynosi 60 minut. Czas trwania zajęć religii określają odrębne przepisy.
5. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są na prośbę rodziców/prawnych opiekunów dzieci, które nie realizują tego obowiązku w przedszkolu. W oddziale przedszkolnym mogą realizować program wychowania przedszkolnego dzieci z obwodu szkoły, jak też spoza obwodu szkoły.
6. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.
7. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
8. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
9. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
 - 3) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;

- 4) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem szkolnym;
- 5) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
- 7) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 8) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.

§ 22.

1. Do przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego mają zastosowanie odrębne przepisy.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom i ich rodzicom na zasadach określonych w § 8.

3. Do organizacji kształcenia specjalnego w oddziale przedszkolnym zastosowanie mają przepisy roz. 2 § 9.

4. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

5. Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

6. Religia w oddziale przedszkolnym odbywa się zgodnie z przepisami § 7 pkt 4.

§ 23.

1. Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są w szczególności w formie zajęć dydaktycznych i wychowawczych, a także swobodnych zabaw dzieci.

2. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia diagnozy gotowości szkolnej i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich cech rozwojowych;
- 4) organizację przestrzeni szkolnej stymulującej rozwój dzieci;
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

3. Wobec rodziców dzieci oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;

- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
- 3) współdziała z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

§ 24.

1. Szkoła zapewnia dzieciom w oddziale przedszkolnym bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku z zachowaniem zasad zdrowego odżywiania.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym i psychicznym.

3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.

4. W czasie pobytu dziecka w szkole nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.

5. Dla dzieci w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia poza terenem szkoły.

6. Udział dzieci w zajęciach poza terenem szkoły wymaga pisemnej zgody rodziców.

§ 25.

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z oddziału przedszkolnego rodzice lub osoby upoważnione przez nich.

2. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z oddziału przedszkolnego.

3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.

4. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego.

5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.

7. Dyrektor drogą zarządzenia określa szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego, z uwzględnieniem:

- 1) sytuacji które uzasadniają odmowę wydania dziecka z oddziału przedszkolnego oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
- 2) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego;
- 3) trybu postępowania w sytuacji gdy dziecko nie zostanie odebrane z oddziału przedszkolnego.

§ 26.

1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania rzetelnych i obiektywnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne.
2. Obowiązkiem rodziców jest:
 - 1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
 - 2) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
 - 3) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w szkole;
 - 4) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 5) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach, mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
 - 6) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego i jednolitego oddziaływania wychowawczego na dziecko i stymulowania jego indywidualnego rozwoju.
3. Szkoła określa formy współdziałania z rodzicami w § 35.

§ 27.

Oddziały integracyjne

1. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne.
2. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
3. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w ust. 2, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
4. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.

§ 28.

Zajęcia pozalekcyjne

1. Szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

3. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych regulują odrębne przepisy.

§ 29.

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Biblioteka gromadzi, opracowuje i udostępnia następujące materiały:

- 1) wydawnictwa zwarte (książki, broszury);
- 2) wydawnictwa ciągłe (czasopisma);
- 3) zbiory specjalne (dokumenty audiowizualne, dokumenty multimedialne);
- 4) podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.

4. Biblioteka udostępnia zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

5. Biblioteka tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

6. Wspomaga nauczycieli w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w doskonaleniu zawodowym i pracy twórczej.

7. Współpracuje z wychowawcami w zakresie udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

8. Biblioteka współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów w zakresie udostępniania bezpłatnych podręczników.

9. Biblioteka zacieśnia współpracę pomiędzy bibliotekami: szkolną, publiczną, pedagogiczną w zakresie wyrabiania u uczniów nawyku korzystania z różnych typów bibliotek oraz pomocy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.

10. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:

- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań i potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

11. Biblioteka przeprowadza inwentaryzację księgozbioru uwzględniając przepisy wydane na podstawie art. 27 ust. 6 Ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz.U. 1997 Nr 85 poz. 539).

12. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

§ 30.

Organizacja świetlicy szkolnej

1. W szkole działa świetlica, która organizuje zajęcia dla dzieci z klas I-VIII na prośbę rodzica (prawnego opiekuna)-

2. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły.

3. Dni i godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.

4. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach nie przekraczających 25 osób.

5. Nadzór pedagogiczny nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły.

6. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

7. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków wychowawcy świetlicy określa dyrektor szkoły.

8. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy szkolnej.

§ 31.

Stołówka szkolna

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin korzystania ze stołówki szkolnej.

§ 32.

Opieka zdrowotna

1. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami (również uczniem przewlekłe chorym lub niepełnosprawnym) w szkole sprawuje pielęgniarka szkolna.

2. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.

3. Opieka zdrowotna nad uczniami sprawowana jest we współpracy z rodzicami i prawnymi opiekunami. (Ustawa z 12 kwietnia 2019r.)

§ 33.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielenie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 3) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 5) upowszechnianie wśród uczniów, rodziców i nauczycieli informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel ds. doradztwa zawodowego.

§ 34.

Wolontariat

1. Szkoła organizuje i realizuje zadania z zakresu wolontariatu.
2. Działalnością wolontariatu zajmują się koordynatorzy Szkolnego Koła Wolontariatu.
3. W ramach działalności wolontariatu uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego;
 - 4) prowadzą bezpłatne i dobrowolne działania na rzecz osób oczekujących pomocy; podejmują pracę społeczną na rzecz szkoły i społeczności lokalnej;
 - 5) promują ideę wolontariatu w szkole i w środowisku lokalnym.
4. Wolontariusze wraz z opiekunem ustalają plan pracy na dany rok szkolny.

5. Plan pracy szkolnego Koła Wolontariatu zatwierdzany jest przez dyrektora szkoły.

§ 35.

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

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współpracują z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła respektuje stanowiska rodziców w sprawach dotyczących uczestnictwa ich dzieci w zajęciach religii, wychowania do życia w rodzinie oraz zajęć specjalistycznych organizowanych przez szkołę.
6. Szkoła organizuje:
 - 1) obowiązkowe zebrania z rodzicami prowadzone przez wychowawców;
 - 2) spotkania rodziców uczniów z nauczycielami, tzw. dni otwarte;
 - 3) indywidualne spotkania z rodzicami.
7. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości celów i zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) znajomości statutu szkoły, w tym wewnątrzszkolnego oceniania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji dotyczącej frekwencji, zachowania i trudności w nauce swego dziecka;
 - 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;
 - 5) udział w życiu szkolnym uczniów;
 - 6) zasiadania w radzie rodziców.
8. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) systematycznie kontaktować się z wychowawcą klasy oraz nauczycielami przedmiotu z wykorzystaniem dostępnych źródeł komunikacji;
 - 2) uczestniczyć w obowiązkowych zebraniach z rodzicami organizowanych przez szkołę;
 - 3) brać udział w „dniach otwartych” i spotkaniach indywidualnych;
 - 4) systematycznie kontrolować frekwencję i postępy w nauce swojego dziecka;
 - 5) współpracować w sytuacjach wymagających interwencji;
 - 6) zapewnić dziecku możliwość regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 7) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
9. Za szkody wyrządzone umyślnie przez ucznia materialnie odpowiadają jego rodzice.

§ 36.

Działalność innowacyjna i eksperyment

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną, mającą na celu poprawę jakości pracy szkoły poprzez nowatorskie rozwiązania w zakresie:

- 1) innowacji programowych;
- 2) innowacji organizacyjnych;
- 3) innowacyjnych metod.

2. Szkoła może prowadzić działalność zwaną eksperymentem pedagogicznym poprzez działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia, w ramach których są modyfikowane warunki:

- 1) organizacji zajęć edukacyjnych;
- 2) zakresu treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.

3. Szczegółowy tryb postępowania przy wprowadzaniu „innowacji” lub „eksperymentu” w szkole określają odrębne przepisy.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 37.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Nauczyciele zatrudnieni są w szkole na następujących stanowiskach pracy:

- 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
- 2) nauczyciel wychowawca;
- 3) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
- 4) nauczyciel bibliotekarz;
- 5) wychowawca świetlicy;
- 6) nauczyciel specjalista:
 - a) pedagog szkolny,
 - b) psycholog szkolny,
 - c) logopeda,
 - d) doradca zawodowy,
 - e) terapeuta pedagogiczny.

3. Na niepedagogicznych stanowiskach pracy zatrudnieni są pracownicy:

- 1) administracji;
- 2) obsługi;
- 3) asystent nauczyciela;
- 4) pomoc nauczyciela.

§ 38.

Zakres zadań nauczycieli

1. Do zakresu zadań nauczycieli realizujących zadania edukacyjne należy w szczególności:
- 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, w szczególności uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - 4) różnicowanie zadań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajanie ich potrzeb edukacyjnych i psychicznych;
 - 5) propagowanie na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistycznych, moralnych i estetycznych, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych;
 - 6) w ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do pracy z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym oraz do organizowania zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym przygotowania ich do udziału w konkursach i olimpiadach;
 - 7) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętym przez szkołę wewnątrzszkolnym ocenianiem;
 - 8) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz wszczynanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego;
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 10) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 11) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 12) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
 - 13) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 39.

1. Do zakresu zadań nauczyciela wychowania przedszkolnego należy w szczególności:
- 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu;
 - 5) współpraca z pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;

- 7) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków, dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości;
- 8) współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
- 9) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 40.

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka, poznanie jego mocnych i słabych stron i umiejętne wykorzystanie ich w procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły;
- 2) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
- 3) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
- 4) kształtowanie umiejętności zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
- 5) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą;
- 6) rozpoznawanie warunków społeczno-ekonomicznych ucznia i występowanie o odpowiednią pomoc;
- 7) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
- 8) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych i wychowawczych;
- 9) informowanie rodziców o terminach spotkań z rodzicami oraz innych formach kontaktów;
- 10) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
- 11) realizacja szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
- 13) współpraca, w podejmowanych działaniach, z dyrektorem szkoły, pedagogiem, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 41.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów poprzez:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - b) dobrą znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych użytkowników biblioteki,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - d) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - e) prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek,
 - f) tworzenie warunków do poszanowania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

- g) rozwijanie kultury czytelniczej poprzez konkursy, spotkania autorskie, wystawy, wycieczki i inne formy,
 - h) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - i) współpracę z nauczycielami w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
 - j) współpracę z Miejską Biblioteką Publiczną, Biblioteką Pedagogiczną, innymi instytucjami kultury.
- 2) prace organizacyjne:
- a) planowanie pracy biblioteki szkolnej,
 - b) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) prowadzenie ewidencji czytelniczej,
 - d) przeprowadzanie selekcji zbiorów,
 - e) opracowywanie zbiorów w programie komputerowym,
 - f) ewidencjonowanie i wypożyczanie bezpłatnych podręczników z dotacji celowej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - g) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego,
 - h) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki szkolnej,
 - i) dokonywanie analizy pracy biblioteki (po I i II okresie),
 - j) dokonywanie inwentaryzacji księgozbioru zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - k) doskonalenie warsztatu własnej pracy.

§ 42.

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
- 1) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i na wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
 - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
 - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku;
 - 7) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami;
 - 8) zaspokojenie uczniom potrzeby bezpieczeństwa, upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny.

§ 43.

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów. W tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 44.

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45.

1. Do zadań doradcy zawodowego w szkole należy w szczególności:

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

§ 46.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w :
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 47.

1. Do zadań pracowników administracji i obsługi w szkole należy:

- 1) zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej;
- 2) utrzymanie budynku szkoły i jego otoczenia w czystości i porządku;
- 3) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
- 4) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
- 5) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
- 6) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.

§ 48.

1. Do zadań asystenta nauczyciela, pomocy nauczyciela w szkole należy:

- 1) pomoc nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej;
- 2) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia szkoły;
- 4) pomoc dzieciom podczas zajęć, w tym w szczególności wsparcie dzieci wymagających szczególnej troski;
- 5) współpraca z wychowawcą klasy przy opracowywaniu planu imprez i wycieczek klasowych;
- 6) zapewnienie opieki dzieciom w stołówce, świetlicy, szatni, łazience oraz na placu zabaw, inne zadania i zajęcia wynikające z bieżących potrzeb uczniów i klasy.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.

Rozdział 6

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 49.

Postanowienia wstępne

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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 uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 50.

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

2. Ocenianie odbywa się wg szczegółowych wymagań opracowanych i uzgodnionych w zespołach przedmiotowych.

3. Wymagania są jasne i czytelne dla uczniów i rodziców/prawnych opiekunów, zawierają wykaz wiadomości i umiejętności przyporządkowanych poszczególnym stopniom.

4. Nauczyciele do dnia 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie odwoływania się od rocznej oceny zachowania a także skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

6. W sprawach, o których mowa w ust. 4 i 5, uczniowie są informowani na godzinach wychowawczych i zajęciach edukacyjnych. Wychowawca i nauczyciele zajęć edukacyjnych odnotowują powyższy fakt odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym. Rodzice/prawni opiekunowie o powyższym są informowani na zebraniach rodziców, co potwierdzają podpisami na liście obecności i odnotowaniem tego faktu w protokole zebrania. Rodzice, którzy na zebraniach z wychowawcą nie potwierdzili podpisem znajomości WO, mają obowiązek zapoznać się z nim i przekazać przez ucznia pisemne potwierdzenie tego faktu.

7. Nauczyciele zajęć edukacyjnych na bieżąco informują uczniów o wymaganiach na poszczególne oceny aktualnie realizowanej tematyki.

§ 51.

1. Na 7 dni przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują do dziennika elektronicznego przewidywane oceny klasyfikacyjne, a wychowawca oddziału przewidywane oceny zachowania i ustnie o nich informują uczniów.

2. W edukacji wczesnoszkolnej przewidywana opisowa roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania przekazywana jest rodzicom tylko w wersji papierowej.

3. W przypadku nieobecności nauczyciela wpisu dokonuje wychowawca oddziału na podstawie ocen bieżących ucznia lub informacji uzyskanych od nauczyciela.

4. Na 3 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy wpisują do dziennika elektronicznego oceny klasyfikacyjne.

5. Na 6 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) wychowawca oddziału podaje uczniom proponowane oceny w formie zestawienia pisemnego i zobowiązuje ich do poinformowania rodziców/prawnych opiekunów;
- 2) wychowawca oddziału przechowuje listę uczniów z ich podpisami poświadczającymi odbiór zestawienia z datą i zobowiązaniem do przekazania tego zestawienia rodzicom/prawnym opiekunom;
- 3) rodzice/prawni opiekunowie potwierdzają podpisami fakt zapoznania się z zestawieniem i w ciągu dwóch dni dostarczają pisemne poświadczenie osobiście lub poprzez ucznia do wychowawcy oddziału;
- 4) rodzice/prawni opiekunowie uczniów, którzy nie podpisali lub nie zwrócili wychowawcy oddziału podpisanych zestawień, nie mogą powoływać się, w razie zastrzeżeń do oceny, na brak informacji o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 52.

1. Uczeń i jego rodzice mają możliwość zapoznania się z wewnątrzszkolnym ocenianiem oraz wymaganiami edukacyjnymi w każdym czasie.

2. Wewnątrzszkolne ocenianie oraz wymagania edukacyjne na poszczególne oceny są do wglądu u dyrektora szkoły, w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny dostępne są ponadto w pracowniach.

§ 53.

Szczegółowe wewnątrzszkolne ocenianie uczniów

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

2. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:

- 1) zakres i jakość wiadomości i umiejętności;
- 2) stopień zrozumienia materiału programowego;
- 3) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami oraz umiejętnościami, w tym umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych wymagających twórczego podejścia do problemu;
- 4) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności, przygotowanie dodatkowych prac z własnej inicjatywy lub zleconych przez nauczyciela;
- 5) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.

3. Ocena poziomu wiedzy i umiejętności ucznia jest dokonywana systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających jej obiektywność.

4. Nauczyciel zajęć edukacyjnych ustnie uzasadnia oceny bieżące, śródroczne, roczne. W szczególnych sytuacjach, na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, nauczyciel pisemnie motywuje wystawioną ocenę.

5. Wychowawca oddziału ustnie uzasadnia śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania. W szczególnych sytuacjach, na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów wychowawca pisemnie motywuje wystawione oceny zachowania.

6. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów inna dokumentacja dotycząca oceniania (np. egzaminy próbne, prace zaliczeniowe) udostępniana jest do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.

7. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i rodziców/prawnych opiekunów.

8. Sprawdzone i ocenione kontrolne prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni.

9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów kserokopia, fotografia sprawdzonej i ocenionej pracy kontrolnej jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.

10. Dopuszcza się wypożyczenie za poświadczeniem pracy kontrolnej do domu. W takim przypadku zwrot pracy powinien nastąpić w ciągu 7 dni.

11. Nauczyciel przechowuje prace pisemne do końca roku szkolnego i odpowiada za skuteczne zniszczenie prac.

12. Krótkie prace pisemne, tzw. kartkówki, nauczyciel może oddać uczniowi lub pozostawić w swojej dokumentacji.

13. Prace uczniowskie mogą być zwrócone uczniowi lub rodzicom/prawnym opiekunom po zakończeniu roku szkolnego. W pozostałych przypadkach ulegają zniszczeniu. Wyjątek stanowią: prace plastyczne, wytwory artystyczne i techniczne, które za zgodą ucznia lub rodziców mogą być wykorzystywane w pracy dydaktycznej szkoły.

§ 54.

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

2. Uczeń biorący udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych otrzymuje ocenę celującą (bieżącą), jeżeli osiągnie 80% przewidywanej liczby punktów.

3. Uczniowi, który osiąga udokumentowane sukcesy poza szkołą (np.: w klubach sportowych, szkołach muzycznych itp.) i spełnia wymagania edukacyjne z danego przedmiotu, podnosi się ocenę o jedną notę wyżej na koniec pierwszego okresu lub koniec roku szkolnego.

§ 55.

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, ale który jest objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
- 6) powracającego z zagranicy lub cudzoziemca.

2. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 56.

1. Nauczyciele religii i etyki oceniają uczniów zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym oraz z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny.

2. Uczniowi, który nie uczęszcza na lekcje religii lub etyki, nie wystawia się oceny śródrocznej, rocznej i końcowej.

§ 57.

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

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

§ 58.

1. 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.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 59.

1. Oceny bieżące powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfikacji przedmiotu, formy aktywności ucznia; nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości ucznia.

2. Przy wystawianiu oceny uwzględnia się dobro ucznia.

3. Ocena śródroczna, roczna lub końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen z danych zajęć edukacyjnych.

§ 60.

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone przez poszczególnych nauczycieli oraz ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę oddziału są ostateczne (z zastrzeżeniem procedur zawartych w § 73 i § 74).

§ 61.

1. Począwszy od klasy IV uczniowie przy ocenianiu bieżącym, śródrocznym, rocznym i końcowym są oceniani wg 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 klasyfikacyjnymi (rocznymi i końcowymi) są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.

2. a) Uczniowi, który w poprzednich latach realizował obowiązek szkolny poza granicami Polski lub jest cudzoziemcem, ustala się ocenę końcową z zajęć edukacyjnych realizowanych w placówkach zagranicznych w skali procentowej obowiązującej w SP nr 5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną (roczną i końcową) jest ocena niedostateczna.

4. Dopuszcza się stawianie znaków plus (+) i minus (–) do wszystkich pozytywnych ocen bieżących. Przy ocenie celującej i niedostatecznej nie stawia się znaku plus (+) ani znaku minus (–).

5. W klasach I-III przy ocenianiu bieżącym stosuje się skalę ocen wymienioną w ust 1. Ocena powinna być opatrzona komentarzem słownym.

§ 62.

1. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne poziomy wyrażone w stopniach:

- 1) stopień celujący- ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej z danego przedmiotu, może to być również wiedza wykraczająca poza podstawę programową z danego przedmiotu, ale nie jest to element konieczny;
- 2) stopień bardzo dobry- wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego, wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ; właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk bez ingerencji nauczyciela; umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela; poprawny język, styl; poprawne posługiwanie się terminologią naukową; kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania; uczeń potrafi

efektywnie zaplanować pracę w zespole, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje;

- 3) stopień dobry- opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi; poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk inspirowane przez nauczyciela; stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych, inspirowanych przez nauczyciela; poprawność językowa, usterki stylistyczne, podstawowe prawa i pojęcia ujmowane w terminach naukowych; uczeń rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
- 4) stopień dostateczny- zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości połączone związkami logicznymi; dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień i wyjaśnienie zjawisk z pomocą nauczyciela; stosowanie wiadomości do celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela; niewielkie i nieliczne błędy; wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego; mała kondensacja wypowiedzi;
- 5) stopień dopuszczający- częściowe opanowanie podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione; ograniczone rozumienie podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk; ograniczona umiejętność stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela; liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu;
- 6) stopień niedostateczny- rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami; zupełny brak rozumienia podstawowych uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk; zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy; bardzo liczne i poważne błędy; rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem potocznym; uczeń posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy; uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 63.

1. Uczniowi, u którego w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom jego osiągnięć edukacyjnych może uniemożliwić lub utrudnić kontynuowanie nauki lub grozić negatywną roczną oceną klasyfikacyjną, szkoła stwarza w miarę możliwości szansę uzupełnienia braków i udziela pomocy w różnych formach (np. umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, konsultacjach indywidualnych; udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się; podzielenie materiału do uzupełnienia na części; zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny; zorganizowanie pomocy koleżeńskiej; udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury; indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych bieżących ocen niedostatecznych).

§ 64.

1. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia na podstawie zasad określonych w § 75 i określa w skali:

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

2. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 73).

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 65.

1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

2. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 66.

1. W przypadku wprowadzenia w tygodniowym rozkładzie zajęć zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

§ 67.

1. Ewidencjonowanie osiągnięć ucznia szkoła prowadzi w dzienniku zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Oddziały zerowe prowadzą dziennik w formie papierowej.

2. Szczegółowe procedury prowadzenia dziennika elektronicznego regulują Zasady funkcjonowania dziennika w formie elektronicznej oraz ogólne zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej.

§ 68.

1. Nieobecności uczniów powinny być usprawiedliwione przez rodziców/prawnych opiekunów w terminie najpóźniej 7 dni od powrotu ucznia do szkoły. Po upływie tego terminu godziny pozostają nieusprawiedliwione.

§ 69.

Zasady sprawdzania osiągnięć dydaktycznych uczniów

1. Sprawdzanie osiągnięć ucznia odbywa się :
 - 1) na bieżąco;
 - 2) po opracowanym dziale;
 - 3) na koniec okresu;
 - 4) na koniec roku szkolnego;
 - 5) na etapie edukacyjnym:
 - a) w kl. VIII – egzamin ósmoklasisty, przy czym warunki przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty reguluje Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).
2. Oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
3. Oceny bieżące może wystawiać również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzący określone zajęcia; w szczególności może on być zobowiązany do wystawienia ocen klasyfikacyjnych.
4. W szkole ustala się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) w klasach I-III:
 - a) obowiązkowe formy kontroli: wypowiedź ustna i pisemna, prace twórcze, prace klasowe, praca na zajęciach, sprawdziany, testy, pisanie z pamięci i ze słuchu, prace domowe, przygotowanie do zajęć, sprawdzanie techniki czytania, praca plastyczna, techniczna, występ wokalny, aktywność, postawa sportowa, sprawność motoryczna,
 - b) prace nadobowiązkowe: aktywność na zajęciach, przygotowanie notatki, pomocy do lekcji, gromadzenie informacji z różnych źródeł, aktywność szkolna (konkursy, prace i zajęcia dodatkowe).
 - 2) w klasach IV – VIII: praca klasowa, sprawdzian, praca stylistyczna, test, testy diagnozujące wiedzę, egzaminy próbne, kartkówka, odpowiedź ustna, praca domowa, wypowiedź ustna, praca zaliczeniowa, udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych, estetyka prowadzenia zeszytu przedmiotowego, test sprawności fizycznej, praca plastyczna, techniczna, muzyczna, występ wokalny oraz inne formy oceniające samodzielną pracę ucznia.
5. Prace klasowe, sprawdziany, testy:
 - 1) są obowiązkowe i zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem oraz poprzedzone zapisem terminu w dzienniku;
 - 2) mogą odbywać się tylko jeden dziennie, przy czym:
 - a) dla klas I – V nie więcej niż dwa w tygodniu,
 - b) dla klas VI – VIII nie więcej niż trzy w tygodniu.
 - 3) powinny być poprzedzone syntezą materiału; ucznia należy poinformować:
 - a) w jakiej formie zostanie przeprowadzona praca klasowa,
 - b) jakiego zakresu materiału będzie dotyczyła,
 - c) jakie będą jej kryteria oceniania.

- 4) prace pisemne uczniów powinny być ocenione w ciągu 2 tygodni.
6. Przy ocenie pisemnych prac uczniów stosuje się następujące kryteria:
 - 1) 96% - 100% - ocena celująca;
 - 2) 90% - 95% - ocena bardzo dobra;
 - 3) 75% - 89% - ocena dobra;
 - 4) 50% - 74% - ocena dostateczna;
 - 5) 30% - 49% - ocena dopuszczająca;
 - 6) 0% - 29% - ocena niedostateczna.
7. Uczeń może poprawić każdą ocenę z pracy klasowej, testu lub sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od oddania prac.
8. Poprawa oceny świadczy o postępie ucznia w nauce i jest wpisana obok oceny poprawianej. Każda ocena uzyskana z poprawy jest wstawiana do e-dziennika, niezależnie od tego, czy jest to ocena wyższa czy niższa od oceny poprawianej.
9. Uczeń, który nie skorzystał z szansy poprawy z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci szansę poprawy.
10. Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej, powinien napisać ją w terminie 2 tygodni od powrotu do szkoły w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem. Ocena z pracy klasowej jest odnotowywana w dzienniku obok znaku „nb”.
11. Kartkówki sprawdzające wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji nie muszą być zapowiadane i nie muszą podlegać poprawie.
12. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po usprawiedliwionej – minimum tygodniowej – nieobecności w szkole (możliwość oceniania - tylko na jego prośbę).
13. Nie ocenia się ucznia w sytuacjach losowych.
14. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodiennej (do godz.18) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej. Nieprzygotowanie uznawane jest tylko pierwszego dnia po powrocie ucznia do szkoły.
15. Nie ocenia się zachowań ucznia jako formy aktywności przedmiotowej.
16. Respektuje się postanowienia samorządu szkolnego zaakceptowane przez radę pedagogiczną (np. Szczęśliwy Numer, Dzień Urodzin, Bon na niepytanie).
17. W szkole obowiązuje system aktywności uczniów oznaczony za pomocą plusów (+) i minusów (-), w którym:
 - 1) „+” oznacza pozytywną formę aktywności w postaci:
 - a) przygotowania dodatkowych materiałów,
 - b) przygotowania krzyżówek, rebusów, ciekawych form przerw śródlekcyjnych,
 - c) zgłaszania się i aktywnego rozwiązywania problemów dotyczących treści nauczania,
 - d) pracy w grupach,
 - e) pomocy koleżeńskiej szkolnej i pozaszkolnej w zakresie treści nauczania,
 - f) innych podlegających ocenie form pracy ucznia, które nauczyciel przedstawia klasie.
 - 2) „-” oznacza nieodpowiednią formę aktywności w postaci:
 - a) nieodrobienia pracy domowej,
 - b) braku zeszytu, zeszytu ćwiczeń, w którym należało odrobić zadanie domowe,
 - c) brak koniecznych przyborów,

- d) brak materiałów niezbędnych do przeprowadzenia tematu lekcji (wcześniej zapowiedzianych),
- e) niewykonania prostych, typowych czynności w toku lekcji (nie są one związane z uzasadnionym wolnym tempem pracy ucznia),
- f) braku pracy w grupach,
- g) innych podlegających ocenie, po konsultacji z klasą, np.: pożyczenie i nieoddanie zeszytu na czas zajęć szkolnych.

18. Dla klas edukacji wczesnoszkolnej obowiązuje zasada:

- 1) cztery plusy - ocena bardzo dobra;
- 2) trzy plusy i jeden minus - ocena dobra;
- 3) dwa plusy i dwa minusy - ocena dostateczna;
- 4) jeden plus i trzy minusy - ocena dopuszczająca;
- 5) cztery minusy - ocena niedostateczna.

19. Począwszy od klasy IV obowiązuje zasada:

- 1) trzy plusy - ocena bardzo dobra;
- 2) trzy minusy - ocena niedostateczna.

20. W klasach I – III ocenianie bieżące postępów edukacyjnych ucznia wspierane jest dodatkowym systemem symboli cyfrowych, opatrzonych komentarzem słownym:

- 1) celujący- wyrażony cyfrą 6- DOSKONAŁE! GRATULUJĘ! Osiągasz najwyższe wyniki. Wiadomości i umiejętności zostały opanowane i utrwalone. Pracuj tak dalej!;
- 2) bardzo dobry- wyrażony cyfrą 5- ZNAKOMICIE! Wiadomości i umiejętności zostały opanowane i utrwalone. Tak trzymaj!;
- 3) dobry- wyrażony cyfrą 4- PRAWDŁOWO! Wiadomości i umiejętności zostały opanowane. Potrafisz lepiej. Pracuj uważniej i dokładniej.;
- 4) dostateczny- wyrażony cyfrą 3- PRZECIĘTNIE! Wiadomości i umiejętności wymagają utrwalenia. Pracuj więcej. Bądź uważny i dokładny.;
- 5) dopuszczający- wyrażony cyfrą 2- SŁABO! STARAJ SIĘ BARDZIEJ! Wiadomości i umiejętności wymagają powtórzeń i utrwalenia. Włóż więcej wysiłku i pracuj systematycznie.;
- 6) niedostateczny- wyrażony cyfrą 1- BARDZO SŁABO! Wynik jest niezadowalający. Poprawisz go, ale czeka cię dużo systematycznej pracy. Powtórz i utrwál wiadomości i umiejętności. Bądź wytrwały. Powodzenia!

§ 70.

Warunki klasyfikacji i promocji

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1) pierwszy okres trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktycznych we wrześniu do dnia klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej, które odbywa się na tydzień przed feriami, jednak nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia;
- 2) drugi okres trwa od pierwszego dnia po śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

2. W związku z tym ustala się dwa terminy klasyfikacji:

- 1) śródroczną i roczną;
- 2) końcową.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na koniec pierwszego okresu.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się:
 - 1) w klasie ósmej szkoły podstawowej.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone:
 - a) w klasie ósmej szkoły podstawowej.
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona:
 - a) w klasie ósmej szkoły podstawowej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
10. Śródroczna i roczna ocena opisowa powinna zawierać informacje dotyczące:
 - 1) postępów ucznia i efektów jego pracy;
 - 2) poziomu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego;

Stosuje się następującą skalę poziomów:

 - a) poziom najwyższy;
 - b) poziom bardzo wysoki;
 - c) poziom wysoki;
 - d) poziom zadowalający;
 - e) poziom niski;
 - f) poziom bardzo niski;
 - 3) wskazania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia związanych z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
 - 4) zachowania ucznia.
11. Klasyfikacja roczna ucznia klas I-III z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych

i jego zachowania w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena ucznia jest oceną opisową.

12. Począwszy od klasy IV w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

13. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

14. W oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

15. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

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

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

19. Począwszy od klasy czwartej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne (z zastrzeżeniem § 72 ust. 19).

20. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

21. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

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

23. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 22 i 23, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

24. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

25. Uczeń klas I-III, który uzyskał osiągnięcia edukacyjne na poziomie najwyższym lub bardzo wysokim oraz jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń, otrzymuje wyróżnienie w formie nagrody na koniec roku szkolnego.

26. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

27. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 30, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

28. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

29. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

30. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 33, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

31. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

32. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

§ 71.

Egzamin klasyfikacyjny

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej. Zgody takiej udziela się w następujących przypadkach:

- 1) gdy można przewidywać, że uczeń ma możliwość samodzielnego uzupełnienia ewentualnych braków w wiedzy i umiejętnościach i skutecznie będzie kontynuował naukę na dalszych etapach kształcenia;
- 2) wystąpienia zdarzenia losowego powodującego silne przeżycia utrudniające koncentrację, obniżające sprawność myślenia i uczenia się;
- 3) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

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

4. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny można przeprowadzić w przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu.

7. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

8. Nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których uczniowie wymienieni w ust. 1, 2, 6, 7. zdają egzaminy klasyfikacyjne, zobowiązani są do przekazania uczniom lub rodzicom/prawnym opiekunom zakresu wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny w terminie 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

9. W przypadku uczniów, o których mowa w ust. 3, zakres wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny powinien być przekazany uczniowi lub rodzicom do 15 września danego roku szkolnego.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

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

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

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

15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

16. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3, 6, 7, oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

17. Dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia oraz dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

18. Dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6 oraz 7, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

19. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który przechodzi z innego typu szkoły, a który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

20. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia/prawni opiekunowie.

21. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

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

23. Uczeń, który na egzaminie klasyfikacyjnym otrzymał ocenę negatywną, może zdawać egzamin poprawkowy.

24. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 73 ust. 1.

§ 72.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Do ostatniego dnia zajęć edukacyjnych nauczyciel zobowiązany jest do skutecznego przekazania (pisemnie) uczniowi lub rodzicom zakresu wymagań z zajęć edukacyjnych objętych egzaminem poprawkowym.

3. Uczeń własnoręcznie podpisuje odbiór zakresu wymagań.

4. Jeden egzemplarz zakresu wymagań nauczyciel powinien złożyć do sekretariatu szkoły.

5. Z powodu dłuższej nieobecności ucznia zakres wymagań zostaje wysłany pocztą za potwierdzeniem zwrotnym w dniu zakończenia zajęć edukacyjnych.

6. Zakres materiału obejmuje treści programowe zawarte w wymaganiach edukacyjnych na stopień dopuszczający.

7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Uczeń otrzymuje stopień dopuszczający, jeśli z obu części egzaminu (części ustnej i pisemnej) wykona łącznie minimum 80% przygotowanych zadań, poleceń, zagadnień, ćwiczeń.

11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

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

12. Nauczyciel, o którym mowa w ust.11 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne (jeśli z innej szkoły - w porozumieniu z jej dyrektorem).

13. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

16. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 73 ust. 1) z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

17. Na podstawie wyników egzaminu poprawkowego rada pedagogiczna na zebraniu w ostatnim tygodniu sierpnia podejmuje decyzję dotyczącą promowania (bądź niepromowania) ucznia.

18. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

19. 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

20. Rada pedagogiczna może skorzystać z możliwości wymienionej w ust. 19 w następujących przypadkach:

- 1) długotrwała choroba (ponad 2 miesiące) - uniemożliwiająca naukę w domu, szpitalu lub sanatorium;
- 2) zdarzenia losowe powodujące silne przeżycia utrudniające koncentrację, obniżające sprawność myślenia i uczenia się;
- 3) trudna sytuacja życiowa ucznia, choroba, patologia i niewydolność wychowawcza w rodzinie;
- 4) zmiana szkoły na mniej niż 3 miesiące przed zakończeniem roku szkolnego związana z niemożliwością uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.

21. Rada pedagogiczna może nie skorzystać z możliwości wymienionej w ust. 20 w następujących przypadkach:

- 1) uczeń ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia;
- 2) uczeń uporczywie uchyla się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
- 3) uczeń nie chce korzystać z pomocy w nauce organizowanej w szkole, np. z zajęć dydaktyczno- wyrównawczych, pomocy koleżeńskiej i indywidualnej pomocy nauczyciela.

22. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym zamieszczając klauzulę: „Uchwałą rady pedagogicznej z dnia promowany warunkowo do klasy ”.

§ 73.

Procedury odwoławcze w przypadku nieprawidłowego trybu ustalenia oceny

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie, którzy stwierdzą, iż przy wystawianiu oceny rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania nastąpiło naruszenie przepisów niniejszego regulaminu lub przepisów prawa oświatowego, mogą wnieść w formie pisemnej odwołanie do dyrektora szkoły w terminie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Odwołanie musi zawierać szczegółowo przedstawione, konkretne zarzuty, przy czym wskazany w odwołaniu stopień może być zmieniony tylko o jeden poziom w górę.

3. W przypadku wpłynięcia zażalenia, o którym mowa w ust. 1, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 3 dni roboczych.

4. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostaną istotne uchybienia w procesie wystawiania oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. Zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje wcześniej dyrektorowi szkoły.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.

8. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

9. Do egzaminu stosuje się wszystkie przepisy proceduralne odnoszące się do egzaminu poprawkowego, z tym że pytania i zadania przygotowuje się na poziomie wskazanym przez wnioskodawcę oceny.

10. Do osiągnięcia pozytywnego wyniku trzeba rozwiązać przynajmniej 80% wskazanych zadań.

11. Negatywny wynik egzaminu oznacza pozostawienie wystawionej przez nauczyciela oceny.

12. W przypadku pozytywnego wyniku egzaminu nauczyciel zmienia ocenę i wystawia stopień zgodny z wynikiem egzaminu.

13. W skład komisji przeprowadzającej postępowanie odwoławcze wchodzi:

- 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.

14. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 13 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (z zastrzeżeniem § 72 ust. 1).

16. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 2) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
- 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 4) Protokoły, o których mowa w pkt 1-3, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 74.

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

2. Termin zgłoszenia zastrzeżeń do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia tego egzaminu. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w § 73 ust. 4 pkt 1 i 2 jest ostateczna.

3. W przypadku niestwierdzenia nieprawidłowości przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania zażalenie może być oddalone decyzją dyrektora. Treść decyzji wraz z uzasadnieniem przekazuje się wnioskodawcy.

4. Wyniki postępowania odwoławczego przedstawia się radzie pedagogicznej w celu zatwierdzenia i ewentualnego wprowadzenia zmian w uchwale w sprawie promocji uczniów lub ukończenia szkoły.

5. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły.

§ 75.

Regulamin oceniania zachowania

1. Normy i reguły postępowania ucznia:

1) stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje i inne zajęcia,
- b) sumiennosc w nauce (przygotowanie do lekcji i odrabianie prac domowych),
- c) poszanowanie książek, zeszytów, przyborów,
- d) usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień powinno odbyć się najpóźniej po upływie jednego tygodnia od momentu powrotu ucznia do szkoły,
- e) zmiana obuwia (kaptcie lub obuwiu tekstylne na jasnej podeszwie),
- f) zakaz używania telefonów komórkowych na terenie szkoły podczas zajęć lekcyjnych i przerw (wg regulaminu „Zasady korzystania przez uczniów na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych”),
- g) wywiązywanie się z przyjętych zobowiązań.

2) kultura osobista:

- a) uczciwość w postępowaniu codziennym, reagowanie na zło,
- b) używanie zwrotów grzecznościowych,
- c) kultura języka,
- d) kultura zachowania się w szkole i w miejscach publicznych,
- e) przestrzeganie zasad higieny osobistej, dbałość o estetykę ubioru i fryzury,
- f) kulturalne zachowanie się podczas przerw, bez niebezpiecznych zabaw i zbędnego hałasowania,
- g) spokojne wchodzenie i wychodzenie z klasy, szkoły, obiektów kulturalnych,

- h) wita się i żegna w odpowiedni sposób („dzień dobry”, „do widzenia”) z nauczycielami i innym pracownikami szkoły.
- 3) udział w życiu klasy, szkoły, środowiska:
- a) poszanowanie sprzętu szkolnego i pomocy naukowych,
 - b) dbałość o ład, porządek, estetykę klasy, szkoły, boiska i otoczenia,
 - c) nieuleganie nałogom,
 - d) udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych,
 - e) pomoc w organizacji imprez szkolnych,
 - f) praca na rzecz szkoły i klasy,
 - g) odpowiedzialne pełnienie funkcji klasowych i szkolnych.
- 4) postawy wobec kolegów i innych osób:
- a) prawdomówność, życzliwość, uprzejmość,
 - b) poszanowanie rzeczy własnych i kolegów,
 - c) pomoc słabszym w nauce i różnych sytuacjach życiowych,
 - d) okazywanie szacunku innym osobom,
 - e) przeciwdziałanie przejawom niewłaściwego zachowania się,
 - f) wystrzeganie się bicia, przezywania, bezpodstawnego oskarżania kolegów.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
 - 3) dbałości o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
 - 9) troskę o środowisko naturalne.
4. Zasady ustalenia oceny zachowania:
- 1) śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne;
 - 2) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając:
 - a) opinię nauczycieli,
 - b) opinię uczniów, którzy mogą wyrażać własne zdanie o zachowaniu swoim (samoocena) i kolegów (Arkusz samooceny zachowania ucznia i Arkusz oceny koleżeńskiej),
 - c) zapisy w e-dzienniku w zakładce „Notatki – uwagi o uczniach”.
 - 3) roczna ocena zachowania powinna uwzględniać zachowanie ucznia zarówno w pierwszym, jak i drugim okresie;
 - 4) ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna (z zastrzeżeniem procedur zawartych w § 73);
 - 5) ocena zachowania znana jest uczniowi i rodzicom/prawnym opiekunom na zasadach ustalonych w § 51;

- 6) wyjściowa do ustalenia oceny zachowania jest ocena dobra;
5. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- 1) wzorowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny dobrej (z zastrzeżeniem ust. 7 pkt 2) i jest wzorem do naśladowania;
 - 2) nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, dopuszcza się 3 spóźnienia
 - 3) bardzo dobrze zna zasady regulaminu oceniania zachowania i ich przestrzega;
 - 4) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 5) wykazuje inicjatywę w organizowaniu życia kulturalnego klasy, szkoły;
 - 6) wykazuje inicjatywę w wykonywaniu prac społecznych;
 - 7) bierze czynny udział w działalności organizacji szkolnych.
6. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) bardzo dobrze spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny dobrej (z zastrzeżeniem ust. 7 pkt 2);
 - 2) bierze udział w pracach społecznych szkoły i różnych uroczystościach;
 - 3) dopuszcza się 3 godziny lekcyjne bez usprawiedliwienia i 6 spóźnień;
 - 4) odznacza się wysoką kulturą osobistą.
7. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) bez zarzutu dostosowuje się do norm i reguł postępowania zawartych w ust.1;
 - 2) możliwe jest opuszczenie w semestrze bez usprawiedliwienia 10 godzin lekcyjnych i 9 spóźnień;
 - 3) jest kulturalny i koleżeński;
 - 4) nie żuje gumy na lekcjach;
 - 5) nie nosi biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów;
 - 6) nie ozdabia własnego ciała tatuażami;
 - 7) ze względów bezpieczeństwa nosi krótko obcięte paznokcie, bez rażących kolorów;
 - 8) prezentuje odpowiedni uczniowski wygląd;
8. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań zawartych w treści oceny dobrej, ma:
- 1) poprawny stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) opuścił bez usprawiedliwienia do 30 godz. lekcyjnych;
 - 3) spóźnia się sporadycznie;
 - 4) sporadycznie przejawia brak szacunku wobec innych;
 - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
9. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w ocenie dobrej:
- 1) ma nieodpowiedni stosunek do obowiązku szkolnego;
 - 2) arogancko zachowuje się w stosunku do nauczycieli i kolegów oraz innych pracowników szkoły, poniża inne osoby;
 - 3) ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, narkotyzuje się);
 - 4) nagminnie wagaruje (30-50 godz. lekcyjnych bez usprawiedliwienia);
 - 5) bierze udział w kradzieży lub w wymuszeniach i wyłudzeniach pieniędzy lub innej własności;
 - 6) niszczy własność innych osób i mienie szkolne (zwrot kosztów naprawy);
 - 7) udostępnia i ośmiesza wizerunek innych osób w Internecie;

8) znieważa i pomawia inne osoby w Internecie;

10. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny dobrej:

- 1) lekceważy obowiązki szkolne;
- 2) wszedł w kolizję z prawem, bierze udział w kradzieży, wymuszeniach lub je inicjuje;
- 3) nagminnie ulega nałogom i nie wykazuje chęci poprawy;
- 4) inicjuje bójkę, często przejawia postawę agresywną;
- 5) nagminnie dewastuje mienie szkolne (zwrot kosztów naprawy);
- 6) nagminnie wagaruje (powyżej 50 godz. lekcyjnych bez usprawiedliwienia);
- 7) nagminnie niszczy własność innych osób (zwrot kosztów naprawy);
- 8) przejawia brak szacunku wobec innych osób;
- 9) poniża inne osoby;
- 10) wykazuje przejawy demoralizacji;
- 11) dopuszcza się cyberprzemocy (nagminnie znieważa i poniża inne osoby w Internecie, nęka wpisami na portalach i forach internetowych, stosuje stalking);

11. Jeżeli uczeń uchybia chociaż jednemu z punktów zawartych w treści oceny dobrej, obniża się mu ocenę zachowania.

12. Obniżenie oceny następuje w zależności od stopnia uchybienia.

§ 76.

Sposoby informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach i postępach w nauce

1. Uczniowie są informowani w następujący sposób:

- 1) ustne uzasadnienie ocen bieżących;
- 2) recenzje prac pisemnych;
- 3) publikowanie wyników konkursów (laureaci) i zawodów sportowych (najlepsze wyniki);
- 4) nagroda rzeczowa, pochwała ustna lub pisemna na forum klasy i szkoły;
- 5) indywidualna rozmowa;
- 6) ustna informacja o przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania wstawianych do e-dziennika;
- 7) ustna i pisemna informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania wstawianych do e-dziennika.

2. Rodzice/prawni opiekunowie są informowani w następujący sposób:

- 1) poprzez e-dziennik;
- 2) informacja w zeszytach przedmiotowych;
- 3) w indywidualnych rozmowach;
- 4) na zebraniach rodziców i dniach otwartych;
- 5) nauczyciele są zobowiązani udostępnić rodzicom do wglądu pisemne prace uczniów zgodnie z procedurami;
- 6) w formie listów gratulacyjnych i pochwalnych.

3. O osiągnięciach i postępach uczniów informuje się rodziców po klasyfikacji pierwszego okresu na zebraniu z wychowawcą.

4. Formalnym sposobem poinformowania uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o osiągnięciach rocznych jest świadectwo.

5. Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą oddziału, nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie kontrolują na bieżąco informacji dotyczących osiągnięć i postępów zamieszczonych w e-dzienniku lub przekazywanych w czasie dni otwartych, nie odbierają szkolnej korespondencji, nie mogą powoływać się na brak informacji o dziecku.

§ 77.

Prawa i obowiązki ocenianych i ich rodziców/prawnych opiekunów oraz oceniających

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości wymagań na poszczególne oceny z zajęć edukacyjnych;
- 2) znajomości wymagań oceniania zachowania;
- 3) egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu sprawdzającego i wglądu do związanej z nimi dokumentacji;
- 4) udostępniania prac kontrolnych;
- 5) udostępniania do wglądu dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i zastrzeżeń oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
- 6) uzasadnienia otrzymanej oceny i jej jawności;
- 7) dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych;
- 8) informacji o przewidywanej ocenie śródrocznej lub rocznej.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uzupełniać braki wskazane przez nauczyciela w sposób określony we wspólnych ustaleniach nauczyciela i rodziców/prawnych opiekunów;
- 2) przynosić na zajęcia edukacyjne podręczniki, zeszyty, wymagane przybory szkolne oraz strój sportowy na zajęcia wychowania fizycznego i inne konieczne pomoce;
- 3) przygotować się merytorycznie do lekcji, odrabiać zadaną pracę domową;
- 4) pisać wszystkie przewidziane przez nauczyciela prace kontrolne;
- 5) w przypadku nieobecności na pracy klasowej (sprawdzianie) uczeń musi zaliczyć daną partię materiału w czasie i w sposób wynikający z § 69 ust. 10;
- 6) zgłosić się na egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy – w przypadku wniesienia zastrzeżeń od ustalonej oceny rocznej, egzamin sprawdzający w terminach uzgodnionych z dyrektorem;
- 7) przygotować się do w/w egzaminów.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości wymagań na poszczególne oceny z zajęć edukacyjnych;
- 2) znajomości kryteriów oceniania zachowania;
- 3) uzyskiwania na bieżąco informacji o postępach, trudnościach i szczególnych osiągnięciach ucznia, wynikających z monitorowania oceniania przez nauczycieli;
- 4) jawności oceny i jej umotywowania;
- 5) udostępniania prac kontrolnych swojego dziecka;

- 6) udostępniania do wglądu dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i zastrzeżeń oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
- 7) wskazówek udzielanych przez nauczyciela służących pomocy dziecku;
- 8) znajomości procedur dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

4. Nauczyciel ma prawo:

- 1) ustalać oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz ustalać uczniowi ocenę zachowania;
- 2) oczekiwać od ucznia respektowania ustalonych reguł postępowania i zachowania w szkole;
- 3) oczekiwać współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami;
- 4) oczekiwać pomocy w sprawach oceniania od dyrekcji szkoły;
- 5) odmowy udziału w egzaminach poprawkowych.

§ 78.

Ustalenia końcowe

1. Na zakończenie roku szkolnego (okresu) wskazane jest dokonanie analizy funkcjonowania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania w szkole.

2. Dopuszcza się możliwość zmiany wewnątrzszkolnego oceniania lub jego części. Wprowadzone zmiany muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami i zatwierdzone przez radę pedagogiczną.

3. Wewnątrzszkolne ocenianie konsultowane jest z radą rodziców oraz samorządem uczniowskim.

4. Nauczyciele, uczniowie, rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do zapoznania się z dokumentem Wewnątrzszkolne Ocenianie do dnia 30 września.

Rozdział 7

Uczeń szkoły

§ 79.

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz konsekwencji w przypadku ich naruszenia;
- 2) zapoznania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 3) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania i oceny zgodnie z jego założeniami, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 4) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 5) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 6) higienicznych warunków nauki;
- 7) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;

- 8) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli i przekonań z szacunkiem dla innych osób;
- 9) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz poza szkołą w szczególności realizowanie indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauki, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z opieki zdrowotnej oraz poradnictwa i terapii pedagogicznej i psychologicznej;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, świetlicy tak podczas zajęć lekcyjnych jak i pozalekcyjnych;
- 13) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
- 14) uczestnictwa w organizacjach i stowarzyszeniach działających na terenie szkoły;
- 15) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 16) pomocy materialnej w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 17) dostępu do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania;
- 18) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, cyberbulingu itp.;
- 19) odwoływania się do rzecznika praw uczniów działającego w szkole w przypadku łamania jego praw.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy lub rzecznika praw ucznia, pedagoga i dyrektora szkoły;
- 2) kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca lub rzecznik praw ucznia:
 - a) zapoznaje się z opinią stron,
 - b) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
 - c) w przypadku niemożliwości rozwiązania sporu, wychowawca lub rzecznik praw ucznia oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły,
 - d) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
- 3) w przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy lub rzecznika praw ucznia, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
 - a) zapoznają się z opinią stron,
 - b) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
 - c) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
- 4) szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw;

- 5) tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę;
- 6) wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową;
- 7) wychowawca lub rzecznik praw ucznia, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia lub jego rodziców.

§ 80.

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) godnie reprezentować szkołę;
- 2) przestrzegać obowiązujących w szkole przepisów;
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 4) sumiennie wykonywać przyjęte lub przydzielone zadania;
- 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
- 6) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
- 7) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności i niszczenia majątku szkolnego, dbać o porządek, ład i estetykę pomieszczeń w szkole;
- 8) przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy i wandalizmu;
- 9) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
- 10) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodzica/prawnego opiekuna lub lekarza w terminie najpóźniej 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.
- 11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (szczegółowe zasady określa Regulamin korzystania przez uczniów na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych);
- 12) uczeń kończący naukę lub uczeń, który w trakcie trwania nauki w szkole przechodzi do innej placówki, ma obowiązek dokonać zwrotu książek do biblioteki szkolnej, rozliczyć się ze sprzętu sportowego oraz z innych świadczeń uzyskanych ze szkoły na czas jego nauki, składając w sekretariacie szkoły potwierdzenie w formie imiennej karty obiegowej.

§ 81.

Nagrody

1. Nagrodę może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów.
2. Nagroda może być przyznana za rzetelną naukę i pracę, wzorową postawę oraz wybitne osiągnięcia dydaktyczne, artystyczne, sportowe:
 - 1) wyróżnienie (pochwała) przez wychowawcę lub nauczyciela wobec klasy;
 - 2) wyróżnienie (pochwała) przez dyrektora wobec społeczności uczniowskiej na apelu szkolnym;
 - 3) nagroda od rady pedagogicznej i rady rodziców w formie książki, dyplomu itp.;

- 4) list gratulacyjny dla rodziców/prawnych opiekunów na zakończenie roku szkolnego;
- 5) nagroda dla najlepszego sportowca;
- 6) nagroda specjalna dla:
 - a) ucznia z najwyższą średnią ocen w szkole, z wzorową lub bardzo dobrą oceną zachowania,
 - b) ucznia za najwyższy uzyskany wynik z egzaminu ósmoklasisty,
 - c) ucznia za 100% frekwencję przez okres 1 roku nauki w szkole,
 - d) nagrodę „Super absolwent roku” otrzymuje uczeń ze wzorową oceną zachowania, świadectwem z wyróżnieniem, zaangażowany w życie szkoły oraz reprezentujący ją na zewnątrz,
 - e) stypendium naukowe kuratora oświaty lub innych instytucji wspierających szkołę.
3. Nagroda może być udzielana lub przyznawana na wniosek danej osoby, organu szkoły, organizacji młodzieżowej, instytucji lub zespołu osób po odpowiednim udokumentowaniu.
4. Fakt uzyskania odpowiedniej nagrody powinien być odnotowany w dokumentach szkoły.
5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia pisemnego wniosku wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć;
 - 2) w celu rozpatrzenia wniosku dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - a) wychowawca klasy,
 - b) pedagog szkolny,
 - c) rzecznik praw ucznia,
 - d) opiekun samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
 - 3) komisja rozpatruje wniosek i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca klasy;
 - 4) o wyniku rozstrzygnięć wychowawca klasy powiadamia rodzica/prawnego opiekuna na piśmie, podpisanym przez wychowawcę i dyrektora szkoły.

§ 82.

Kary

1. Kara może być udzielana wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego. Mogą być zastosowane następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie pisemne wychowawcy klasy;
- 3) pisemna nagana wpisana do akt ucznia i e-dziennika;
- 4) upomnienie dyrektora szkoły udzielone indywidualnie uczniowi;
- 5) upomnienie dyrektora szkoły udzielone w obecności rodziców ucznia;
- 6) nagana dyrektora szkoły z wpisem do akt ucznia i e-dziennika;
- 7) pozbawienie ucznia prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;

- 8) zdegradowanie ucznia z funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
- 9) przeniesienia ucznia za zgodą rodziców do równoległej klasy;
- 10) przeniesienie za zgodą rodziców, po uzyskaniu zgody organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego szkołę, do innej szkoły;
- 11) zobowiązać ucznia, w porozumieniu z rodzicami do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonej osoby i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. W przypadku demoralizacji nieletniego, określonej w odrębnych przepisach, dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz Wydział Prewencji Policji.

3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadku gdy:

- 1) rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

4. Kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

5. Nie może naruszać godności osobistej oraz nietykalności cielesnej ucznia.

6. Wymierzanie kary jest działaniem ostatecznym, powinno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych korygujących postawy uczniów.

7. Zabronione jest wypraszanie uczniów z zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

8. W przypadku niemożliwości ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznaczne wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.

9. Załatwianie spraw wychowawczych (dyscyplinarnych) przez wychowawcę oddziału lub dyrektora szkoły winno odbywać się w takim czasie, by nie przerywać uczniowi procesu uczenia się. Wyjątek stanowią sytuacje wymagające natychmiastowej interwencji dyrektora szkoły.

10. Tryb odwoływania się od kary:

- 1) kary, z wyjątkiem wymienionych w pkt 1a, 1b, nakłada dyrektor;
- 2) o nałożonej karze informuje się rodziców/prawnych opiekunów;
- 3) od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej;
- 4) dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania;
- 5) rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§ 83.

1. Dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Kara, o której mowa w ust. 1 stosowana jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków, a w szczególności:

- 1) stwarzanie zagrożeń dla zdrowia lub życia swojego lub innych uczniów;
- 2) demoralizacja uczniów;
- 3) poważne zniszczenie mienia szkoły;
- 4) uwłaczanie godności innych uczniów lub pracowników szkoły np. wymuszanie, szantaż itp.;
- 5) otrzymanie drugiej nieodpowiedniej oceny zachowania;
- 6) udowodnienie przez uprawniony organ popełnienia przestępstwa;
- 7) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających;
- 8) otrzymanie drugiej kary nagany udzielonej przez dyrektora w danym roku szkolnym.

§ 84.

Formy wsparcia ucznia

1. Szkoła Podstawowa nr 5 im. Z. Niedziałkowskiej organizuje, w miarę posiadanych środków finansowych, zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów, w szczególności zaś rozwijające ich zainteresowania i zamiłowania, a także zapewniające relaks i wypoczynek. Zajęcia organizowane są w następujących formach:

- 1) koła zainteresowań: przedmiotowe, techniczne, sportowe, artystyczne i inne;
- 2) działalność w organizacjach szkolnych;
- 3) wycieczki.

2. Szkoła organizuje różnorodne formy opieki i pomocy uczniom potrzebującym jej z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych. Działalność ta polega w szczególności na organizacji:

- 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 6) organizowania konsultacji dla uczniów i rodziców;
- 7) przydzielania zapomóg losowych;
- 8) organizowania nieodpłatnych posiłków.

§ 85.

Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły

1. Uczniów Szkoły Podstawowej nr 5 im. Z. Niedziałkowskiej nie obowiązuje jednolity strój szkolny.

2. Do szkoły uczniowie powinni przychodzić ubrani schludnie i stosownie do pory roku.
3. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych;
 - 2) grupowych i indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie dyrektor szkoły, rada pedagogiczna lub wychowawca klasy;
4. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt- ciemna spódnica i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców- ciemne spodnie i biała koszula.
5. Na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest do zmiany obuwia (kapcie lub obuwie tekstylne na jasnej podeszwie).
6. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.
7. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z nauczanych przedmiotów.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 86.

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Nowelizacji w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
3. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały rady pedagogicznej.
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
5. Statut szkoły udostępniony jest w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Statut Szkoły Podstawowej nr 5 im. Zofii Niedziałkowskiej w Ostrołęce zatwierdzono uchwałą rady pedagogicznej w dniu 13 września 2019r.